

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SUSSUAPARA – PI**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio da **AGA SERVIÇOS LTDA**, o presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento de cargos vagos e temporários, bem como à formação de cadastro de reserva, para o Quadro de Pessoal da referida Prefeitura, nos cargos de: **Professor de Educação Infantil; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática; Professor de Inglês; Professor de Educação Física; Professor dos Anos Iniciais; Monitor de Inclusão Escolar; Auxiliar de Serviços Diversos; Vigia; Zelador; Merendeira; Secretário Escolar; Almoxarife; Motorista de Transporte Escolar; Nutricionista; Psicopedagogo; e Psicólogo**, por meio da aplicação de **Prova Objetiva e Prova Discursiva**, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, do art. 85 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), da Lei Municipal nº 282/2022, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a criação de cargos públicos de livre nomeação, exoneração e provimento efetivo no Município de Sussuapara-PI, autorizando, ainda, a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como da Lei Municipal nº 336/2025, de 16 de maio de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o quadro demonstrativo dos cargos temporários, de livre nomeação, de exoneração e de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Sussuapara-PI, regendo-se, ainda, pelas instruções especiais constantes deste Edital, que dele fazem parte integrante.

## **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este edital e sob a responsabilidade da empresa AGA SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.221.947/0001-02, endereço de contato, escritório de atendimento, situado à Rua Durvalino Couto, nº 1330, Sala 01, bairro Jóquei, Teresina – PI, CEP: 64.049-120. A comunicação oficial em relação a este certame dar-se-á única e exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net](mailto:seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net).

**1.1.1** Será constituída uma Comissão Organizadora **no âmbito da Empresa AGA SERVIÇOS LTDA**, sendo esta responsável pelo acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, realização das inscrições, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração, aplicação e correção das provas, recebimento, análise e divulgação de recursos, e emissão de listas contendo o resultado final dos candidatos aprovados, de acordo com o contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

**1.2** O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico oficial <https://agaservicosbr.net>, na aba Concursos Públicos e Processos Seletivos, os quais constituem parte integrante deste Edital.

**1.2.1** Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do Processo Seletivo Simplificado deverão ser feitas junto à Comissão Organizadora do certame por meio do e-mail [seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net](mailto:seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net), não sendo reconhecido qualquer outro endereço eletrônico como destinatário de correspondências do presente Processo Seletivo Simplificado.

**1.3** Código, cargo, requisitos necessários, remuneração mensal, número de vagas, lotação, carga horária e taxa de inscrição encontram-se dispostos no **Anexo I** deste Edital.

**1.4** A seleção para os cargos de que trata este Edital será realizada em uma única fase, sendo composta por Prova Objetiva e Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**1.5** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988.

**1.6** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação final.

**1.7** O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação, sendo este prazo improrrogável.

Parágrafo único. As contratações temporárias decorrentes deste certame também terão prazo máximo de duração de 1 (um) ano, vedada qualquer prorrogação.

**1.8** O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do Processo Seletivo Simplificado, conforme quadro:

<b>Anexo I</b> – Quadro Demonstrativo: código, cargos, requisitos necessários, remuneração mensal, número de vagas, lotação, carga horária e taxa de inscrição.
<b>Anexo II</b> – Conteúdos Programáticos.
<b>Anexo III</b> - Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado.
<b>Anexo IV</b> – Requerimento de vaga no Processo Seletivo Simplificado para candidato com deficiência.
<b>Anexo V</b> – Requerimento de Prova Especial e/ou de Tratamento Especial para Deficientes.
<b>Anexo VI</b> - Autodeclaração de cor ou raça

<b>Anexo VII</b> – Declaração de Comprovação de Renda Familiar.
<b>Anexo VIII</b> – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.
<b>Anexo IX</b> – Regras para Recursos.
<b>Anexo X</b> – Atribuições dos cargos.

## **II. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

**2.1** A Comissão Organizadora da Empresa AGA SERVIÇOS LTDA será a responsável pelo planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como pela publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para todos os cargos de que trata este Edital, e será composta por profissionais qualificados e de alta confiabilidade para o desempenho das atribuições inerentes ao certame.

**2.2** A Comissão designará coordenadores, fiscais, elaboradores de provas e bancas examinadoras, tantas quantas forem necessárias para a efetivação do Processo Seletivo Simplificado, sendo constituída por profissionais de reconhecida experiência e credibilidade.

**2.3** Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido e suspeito de participar da Banca Examinadora, Avaliadora e Organizadora da AGA SERVIÇOS LTDA e da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, o membro que possua cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito no Processo Seletivo Simplificado. Considera-se, ainda, suspeito o membro das referidas bancas que possua amizade íntima ou inimizade notória com qualquer candidato, bem como aquele que seja cônjuge ou companheiro, ou possua parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

## **III. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital assumirá o cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a)** Ter sido classificado no certame, na forma estabelecida em lei e neste Edital;
- b)** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos ou a completar até a data da convocação para investidura no cargo;
- f) Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargos;
- i) Não possuir antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, encontrando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988, desde que haja compatibilidade de horários e observância da carga horária legal;
- k) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI;
- l) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação.

**3.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado e contratação ao cargo.

**3.3** O atendimento aos requisitos exigidos neste Edital deverá ser comprovado no ato da contratação, sendo vedada a exigência de comprovação documental no momento da inscrição, nos termos da Súmula nº 266 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**3.4** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a contratação do candidato.

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES**

As Inscrições serão feitas pela internet, no endereço eletrônico: <https://agaservicosbr.net>, na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS, sob a responsabilidade da Empresa AGA SERVIÇOS LTDA, responsável pela organização e realização do Processo Seletivo Simplificado.

**4.1** O período de inscrições será de **12 de maio de 2026 a 18 de maio de 2026**, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital.

**4.2** A taxa de inscrição variará conforme o nível de escolaridade exigido para o cargo, sendo de R\$ 70,00 (setenta reais) ou R\$ 100,00 (cem reais), devendo

ser paga por meio de boleto bancário, a ser gerado pelo candidato após a realização da pré-inscrição no sítio eletrônico da Empresa AGA SERVIÇOS LTDA.

**4.3** A homologação da inscrição dar-se-á mediante o envio da documentação exigida, em formato PDF, a ser anexada na página onde será realizada a inscrição, no endereço eletrônico <https://agaservicosbr.net>, bem como mediante a emissão e o efetivo pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário gerado ao final do processo de inscrição.

O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em formato PDF:

- a)** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, o qual deverá ser anexado após a quitação do boleto bancário, podendo o pagamento ocorrer em momento posterior à conclusão da inscrição;
- b)** Documento oficial de identificação com foto, sendo aceitos: Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- c)** Comprovante de endereço atualizado;
- d)** Documentação comprobatória de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, cujo envio no ato da inscrição possui caráter informativo e não eliminatório, sendo sua comprovação exigida na forma estabelecida neste Edital.
- e)** Além da documentação acima, o candidato deverá manter telefone para contato e endereço de e-mail válidos, devidamente informados no ato da inscrição.

**4.3.1** A ausência dos documentos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” implicará a não homologação da inscrição.

**4.3.2** A ausência do documento previsto na alínea “d” não acarretará a eliminação do candidato, devendo sua comprovação ocorrer obrigatoriamente no ato da contratação.

**4.3.3** Após o preenchimento do formulário de inscrição, não será permitida qualquer alteração posterior.

**4.3.4** A AGA SERVIÇOS LTDA não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica, tais como falhas nos computadores, falhas de comunicação, preenchimento incorreto do endereço de e-mail pelo candidato, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.4** Após o preenchimento do formulário de inscrição no site da empresa, o candidato deverá gerar boleto bancário para pagamento, o qual poderá ser quitado em qualquer correspondente bancário. O pagamento do boleto,

realizado até a data de vencimento, confirmará a inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**4.4.1** Os pagamentos realizados por meio de boleto bancário estarão sujeitos aos prazos de compensação da rede bancária, não sendo de responsabilidade da organizadora eventuais atrasos decorrentes desse processo.

**4.4.2** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.4.3** Será considerado efetivamente inscrito o candidato cujo pagamento da taxa de inscrição for devidamente compensado até a data limite estabelecida no cronograma deste Edital.

**4.5** As inscrições cujos pagamentos forem efetuados **após as 23h59min do dia 18 de maio de 2026** não serão aceitas para o Processo Seletivo Simplificado.

**4.6** As informações prestadas na solicitação de inscrição pela Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a AGA SERVIÇOS LTDA excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e verdadeira.

**4.7** Será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que, durante o período indicado no cronograma, comprovarem, de forma inequívoca e documental, o enquadramento em uma das condições abaixo, cumulativamente com os requisitos específicos de cada inciso:

**I** – Ser doador regular de sangue ou medula óssea, desde que comprove, por meio de documento oficial emitido por órgão público ou unidade de saúde conveniada com o SUS, ter realizado no mínimo 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à data de abertura das inscrições, conforme disposto na Lei nº 13.656/2018;

**II** – Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que estiver devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com cadastro ativo, regular e atualizado, e que comprove pertencer a família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, do Decreto nº 6.593/2008 e da Lei nº 13.656/2018, atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

**a)** possuir renda familiar mensal total de até ½ (meio) salário mínimo vigente;

**b)** informar, no ato da solicitação, o Número de Identificação Social (NIS) válido, individual e vinculado ao seu nome no sistema do CadÚnico;

**c)** anexar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória exigida, em formato PDF, legível, completa e sem rasuras, incluindo:

- comprovante oficial de inscrição no CadÚnico emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- declaração de composição e renda familiar, assinada pelo candidato, sob as penas da lei;
- documentos de identificação de todos os membros da família que compõem o núcleo familiar;
- comprovantes de renda formal ou informal de todos os integrantes da família, ou declaração de ausência de renda, quando aplicável.

**d)** declarar ciência de que a isenção constitui benefício excepcional, sendo concedida somente mediante análise da documentação e validação das informações junto aos sistemas oficiais do Governo Federal.

**III –** A solicitação de isenção será analisada com base nos dados constantes no CadÚnico e na documentação apresentada dentro do prazo estabelecido, sendo de inteira responsabilidade do candidato a exatidão, conformidade e atualização das informações prestadas.

**IV –** Não será permitida, em hipótese alguma, a complementação, substituição ou reenvio de documentos após a finalização do prazo de solicitação, ainda que o indeferimento decorra de ausência parcial, ilegibilidade ou inconsistência documental.

**V –** Será indeferido automaticamente o pedido de isenção do candidato que:

- a)** não apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
- b)** prestar informações incompletas, inconsistentes ou divergentes das constantes no CadÚnico;
- c)** informar NIS inválido, desatualizado ou não vinculado ao seu CPF;
- d)** não atender integralmente às condições legais de família de baixa renda.

**VI –** O deferimento da solicitação de isenção não dispensa o candidato do cumprimento de todas as demais etapas do processo de inscrição, sendo indispensável o acompanhamento do resultado.

**VII –** Em caso de indeferimento, o candidato deverá obrigatoriamente emitir e pagar a taxa de inscrição dentro do prazo previsto no cronograma, sob pena de cancelamento automático da inscrição no certame.

**4.7.1** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:

**I.** Realizar sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame, <https://agaservicosbr.net>, marcando o campo específico referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, durante o preenchimento da ficha de inscrição;

**II.** Preencher devidamente a Declaração de Comprovação de Renda Familiar (Anexo VII) e o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII) deste Edital;

**III.** Anexar, no próprio sistema de inscrição, em formato PDF, dentro do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste Edital, a documentação exigida para comprovação do direito à isenção, conforme previsto no item 4.7, especialmente os documentos indicados na alínea “c” do inciso correspondente;

**IV.** Gerar o boleto bancário ao final do procedimento de inscrição, sem efetuar o pagamento, até a divulgação do resultado do pedido de isenção.

**4.7.1.1.** A ausência de qualquer documento exigido, o envio incompleto, ilegível ou fora do prazo estabelecido no cronograma implicará no indeferimento automático do pedido de isenção.

**4.7.1.2.** O resultado preliminar das solicitações de isenção será divulgado conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital. Em caso de indeferimento, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto até a data limite para as inscrições.

**4.7.1.3.** A declaração falsa ou a apresentação de documentos falsos implicará no cancelamento da inscrição, além de outras sanções legais.

**4.8** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Sussuapara – PI.

**4.9** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, não podendo o candidato, portanto, em hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**4.9.1** A partir de **21/05/2026** o candidato poderá conferir no endereço eletrônico: <https://agaservicosbr.net>, na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS, a homologação das inscrições dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição.

**4.9.2** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o disposto neste Edital e os comunicados oficiais a serem divulgados no endereço eletrônico <https://agaservicosbr.net>, na aba CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS.

**4.10** Eventuais erros de digitação referentes ao nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento e demais dados cadastrais poderão ser corrigidos exclusivamente dentro do prazo previsto para interposição de

recursos, conforme estabelecido no Cronograma do certame, mediante solicitação formal encaminhada para o endereço eletrônico [seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net](mailto:seletivo2026.sussuaparapi@agaservicosbr.net).

**Parágrafo único.** No dia da realização da prova, o candidato deverá apresentar, juntamente com o comprovante de inscrição, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, caso solicitado. Ademais, havendo necessidade de comprovação posterior, a organizadora poderá requerer o respectivo documento, razão pela qual é de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante original de pagamento, a fim de evitar eventuais transtornos.

## **V. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Serão reservadas às pessoas com deficiência, em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do número de vagas destinadas a cada cargo neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato concorre.

**5.2** No caso de a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 resultar em número fracionado, este deverá ser arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total de vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

**5.3** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos, áreas ou especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.3.1** Nos cargos em que não seja possível a aplicação imediata da reserva prevista neste Capítulo, as vagas serão destinadas à ampla concorrência, observando-se a reserva no decorrer da validade do certame.

**5.4** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta relativa ao cargo para o qual concorreu. Os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 25ª (vigésima quinta) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e considerando a criação de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**5.5** As vagas decorrentes de contratações não efetivadas e as vagas referentes a candidatos que renunciarem à contratação não serão computadas para efeitos do item anterior, uma vez que tais atos não geram novas vagas.

**5.6** Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.1, serão convocados exclusivamente os candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva. Após esse esgotamento, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por candidatos da listagem geral.

**5.7** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.3, não impede a convocação de candidatos classificados na listagem geral para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**5.8** Serão consideradas deficiências apenas aquelas reconhecidas pela medicina especializada e enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004.

**5.9** De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo e de que, caso venha a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de seu desempenho nessas atribuições.

**5.9.1** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os candidatos.

**5.10** A solicitação de condições especiais será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.10.1** Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição, em formato PDF:

**a)** Laudo médico original, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID;

**b)** Requerimento de vaga no Processo Seletivo Simplificado para candidato com deficiência (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado;

**c)** Requerimento de Prova Especial e/ou de Tratamento Especial para Deficientes (Anexo V), quando necessário, devidamente preenchido e assinado;

**d)** Solicitação de acompanhamento para realização da prova com monitor ou de prova ampliada para candidatos com deficiência visual (cegos ou ambliopes);

**e)** Solicitação de tempo adicional para realização da prova, acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta solicitação deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido para inscrições.

**5.10.2** O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a inclusão do candidato como pessoa com deficiência. O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do Processo Seletivo Simplificado de fornecer prova ampliada para cegos ou ambliopes.

**5.10.3** O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, marcar o campo específico referente ao pedido de participação na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), durante o preenchimento da ficha de inscrição no endereço eletrônico oficial do certame, <https://agaservicosbr.net>, bem como anexar no próprio sistema, em formato PDF, toda a documentação descrita no item 5.10.1, até a data final das inscrições.

**5.10.3.1** O envio da documentação incompleta, ilegível, ou a ausência de marcação do campo específico no ato da inscrição, bem como a anexação fora do prazo estabelecido, resultará no indeferimento do pedido de inscrição como pessoa com deficiência, fazendo com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.11** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.12** O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela empresa AGA SERVIÇOS LTDA, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, a qual verificará sua condição como pessoa com deficiência e seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

**5.13** A Empresa AGA SERVIÇOS LTDA seguirá a orientação do parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de forma terminativa, quanto à qualificação do candidato como pessoa com deficiência e à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.14** A data de comparecimento do candidato com deficiência, aprovado perante a Equipe Multiprofissional, ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Sussuapara – PI.

**5.14.1** Não haverá segunda chamada, sob qualquer alegação de atraso ou ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**5.14.2** Caso o candidato não seja classificado como pessoa com deficiência ou sua deficiência não seja considerada compatível com o exercício das atribuições do cargo, ele passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

## **VI. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS (PRETOS E PARDOS)**

**6.1** Em cumprimento aos princípios da igualdade racial e da promoção da diversidade étnico-racial, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado aos candidatos negros (pretos e pardos), conforme autodeclaração realizada no ato da inscrição, mediante a marcação do campo específico destinado à reserva de vagas raciais no sistema

de inscrição, bem como o envio obrigatório da Autodeclaração de Cor ou Raça (Anexo VI), a ser anexada em formato PDF no próprio endereço eletrônico oficial do certame, sempre que o quantitativo de vagas ofertadas permitir a aplicação do percentual previsto, observado o disposto na legislação aplicável.

**6.1.1** Quando o quantitativo de vagas ofertadas não permitir a aplicação imediata da reserva prevista neste Capítulo, estas serão destinadas à ampla concorrência, assegurada a observância da reserva em convocações posteriores.

**6.2** Os candidatos negros concorrerão simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, sendo que os aprovados dentro do número de vagas de ampla concorrência não serão computados para o preenchimento das vagas reservadas.

**6.3** A opção pela reserva de vagas é de exclusiva responsabilidade do candidato e deverá ser formalizada no ato da inscrição, mediante o correto preenchimento e anexação da Autodeclaração Racial (Anexo VI), sob pena de concorrer exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência.

**6.4** A autodeclaração de cor ou raça possui presunção relativa de veracidade, podendo ser avaliada por Comissão de Heteroidentificação, constituída por membros da Banca Organizadora, a qual poderá realizar a validação a qualquer tempo até a homologação final do certame.

**6.5** Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado na lista específica. Na ausência de candidatos negros disponíveis, a vaga será revertida à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**6.6** A declaração falsa sujeitará o candidato à eliminação do certame ou, caso já tenha sido contratado, à anulação da contratação, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**6.7** O modelo da Autodeclaração Racial encontra-se disponível no **Anexo VI** deste Edital, devendo ser devidamente preenchido, assinado e anexado pelo candidato, em formato PDF, no ato da inscrição.

## **VII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.1** A divulgação do local de aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva (Redação) ocorrerá após a divulgação da relação de inscritos, no site <https://agaservicosbr.net>, no dia **26 de maio de 2026**.

**7.2** As provas serão realizadas no dia **31 de maio de 2026** e terão duração de 4h30m (quatro horas e trinta minutos), ou seja, no horário de 8h às 12h30m

(oito horas às doze horas e trinta minutos), no local divulgado no site <https://agaservicosbr.net>, conforme o item 7.1 deste edital.

**7.2.1** Antes do início das provas, o responsável na unidade de aplicação solicitará a presença de dois candidatos, que presenciarão a abertura da embalagem de segurança, onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes lacrados contendo os cadernos de prova, folhas de respostas e demais materiais). Será lavrada ata deste procedimento, assinada pelos presentes, atestando que o material se encontrava devidamente lacrado e com sigilo preservado.

**7.2.2** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos candidatos retardatários.

**7.2.3** O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 1h (uma hora) em relação ao horário de início. Não será admitido o candidato que se apresentar após o horário determinado.

**7.2.4** O candidato deverá comparecer ao local das provas na data prevista neste Edital, munido de: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente; documento oficial de identificação com foto; e comprovante de inscrição original, devidamente pago.

**7.3** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identificação, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**7.3.1** Não serão aceitas cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, nem protocolos de documento.

**7.3.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento de identificação original no dia da realização das provas, em razão de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência emitido por órgão policial, com data de expedição máximo de 30 (trinta) dias antes, ou outro documento oficial de identificação com foto.

**7.4** Caso o nome do candidato não conste nas listas de presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição original, poderá participar normalmente do certame, devendo tal ocorrência ser registrada em Ata de Ocorrência de Sala.

**7.4.1** Em caso de erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço, CPF ou número do documento de identidade, as correções serão efetuadas imediatamente no dia da realização das provas, devendo tais alterações ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.

**7.5** O candidato que necessitar registrar qualquer observação relevante poderá fazê-lo na Ata de Ocorrência disponível na sala de provas, sob a responsabilidade dos fiscais de sala.

**7.6** O caderno de prova contém informações pertinentes ao certame, sendo obrigatória a leitura atenta das instruções contidas em sua capa pelo candidato.

**7.6.1** Ao receber o caderno de prova, o candidato deverá conferi-lo cuidadosamente. Caso esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar imediatamente sua substituição ao fiscal de sala, não sendo admitidas reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deve, ainda, verificar se o cargo para o qual se inscreveu está corretamente identificado no caderno de prova.

**7.7** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou por autoridades presentes, informações sobre o conteúdo das provas ou sobre os critérios de avaliação. É dever do candidato estar ciente das normas estabelecidas neste Edital.

**7.8** Durante a realização das provas, não será permitido aos candidatos portar boné, utilizar aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, iPods, relógios, livros, anotações impressas ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como manter comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir esta determinação.

**7.8.1** Terá suas provas anuladas e será eliminado do processo seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização das provas, praticar qualquer das condutas abaixo:

- a)** Retirar-se do recinto da prova sem a devida autorização;
- b)** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c)** Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a realização das provas;
- d)** Utilizar-se de qualquer material proibido conforme o subitem 7.8 ou comunicar-se com outro candidato;
- e)** Faltar com a devida cortesia com membros da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;
- f)** Descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- g)** Recusar-se a entregar o caderno de prova e a folha de respostas;
- h)** Ausentar-se da sala portando a folha de respostas;
- i)** Impedir a coleta de sua assinatura;
- j)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou adotar comportamento indevido;

- k)** Ser surpreendido portando ou usando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, mesmo desligado;
- l)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
- m)** Portar caneta fabricada em material não transparente;
- n)** Portar anotações em papéis não permitidos.

**7.9** Esgotado o tempo determinado, o candidato deverá devolver: o Caderno de Questões; o Gabarito; o Rascunho da Redação; a Folha de Resposta da Redação, devidamente preenchidos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Somente o Gabarito e a Folha de Resposta da Redação serão considerados para efeito de correção.

**7.9.1** Os três últimos candidatos de cada sala só poderão se retirar do local de aplicação juntos. Caso algum desses candidatos tente deixar a sala antes de autorizado pelo fiscal, será lavrado Termo de Ocorrência, que deverá ser assinado pelo candidato, testemunhado pelos dois demais candidatos e pelo fiscal de aplicação da sala.

**7.9.2** Não haverá marcador de tempo individual na sala de provas, uma vez que o início e término da aplicação serão determinados pelo Coordenador da Unidade, garantindo tratamento isonômico a todos os candidatos.

**7.9.3** O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário de início das mesmas. Caso se retire antes do prazo estabelecido, será eliminado do certame e deverá imediatamente se retirar do local de realização das provas.

**7.9.4** O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

**7.9.5** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não sendo mais permitido o acesso aos sanitários após a saída da sala.

**7.10** Será atribuída nota zero à questão da prova que apresentar mais de uma resposta assinalada ou que não tiver sido corretamente transcrita do caderno de prova para o gabarito.

**7.10.1** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas, nem substituição do gabarito, por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**7.10.2** Será eliminado o candidato que rubricar ou abreviar o prenome ou o nome, ou assinar com letra de forma o gabarito ou a folha de redação.

**7.10.3** Na correção do Gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do gabarito deve se processar na forma do modelo descrito no próprio cartão.

**7.11** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de uma questão, ou mesmo se a questão não estiver prevista no programa, deverá ser arguida por meio de recurso, conforme cronograma constante no **Anexo III** deste Edital, dentro do prazo estabelecido.

**7.12** Em caso de questões anuladas na prova escrita, a pontuação devida será atribuída a todos os candidatos.

**7.13** Mediante necessidade de o candidato se ausentar da sala durante a realização da prova, este será acompanhado por um fiscal.

**7.14** O gabarito das provas objetivas será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado, constante no **Anexo III** deste Edital.

**7.15** A candidata que for mãe de recém-nascido e necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que permanecerá em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. Não será admitida a entrada de qualquer outra pessoa no recinto.

**7.15.1** Não será concedido tempo adicional para a realização das provas à candidata em razão do período destinado à amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade exclusivamente para esse fim.

**7.16** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e os fiscais de sala não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos a objetos pessoais e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

**7.17** Em hipótese alguma será concedida vista ou revisão das provas, sendo facultada apenas a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.

**7.18** Quaisquer alterações no Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado — Anexo III — serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

**7.19** A relação dos candidatos classificados, aprovados, reprovados e desclassificados será divulgada em ordem de classificação, de acordo com o cargo concorrido, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, na sede da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI e no site da Empresa AGA SERVIÇOS LTDA.

## **VIII. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1** As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, com pesos 1,0 ou 2,0, conforme o Quadro Demonstrativo de Provas e Pontuação por Cargo deste Edital. Terão caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida, atribuições do cargo e o

conteúdo programático constante no Anexo II, respeitando a especificidade de cada cargo.

**8.1.2** As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (de A a E), havendo apenas uma alternativa correta.

**8.2** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para correção das provas. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, devendo este proceder estritamente de acordo com as instruções contidas neste Edital. Em hipótese alguma será permitida a substituição da folha por erro do candidato.

**8.2.1** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, mesmo que legíveis. Não deverá ser feita qualquer marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer sinal poderá ser interpretado pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.2.2** Serão consideradas marcações incorretas aquelas em desacordo com este Edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.2.3** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.3** O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada junto ao caderno de questões. A não devolução da folha de respostas, devidamente identificada e assinada, acarretará eliminação sumária do candidato neste certame.

## **IX. DAS PROVAS DISCURSIVAS**

**9.1** A prova discursiva (redação), de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de nível médio e superior, no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste Edital.

**9.2** A prova discursiva (redação) será elaborada com base em tema da atualidade, consistindo em 1 (uma) questão, e exigirá a produção de texto dissertativo-argumentativo.

**9.2.1** A prova de redação deverá ser respondida com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas, não sendo computado o título. Não será permitido exceder o limite de linhas constantes no formulário de resposta, nem escrever fora do espaço destinado à redação, sendo desconsideradas as linhas excedentes, caso isso ocorra.

**9.2.2** A prova de redação deverá ser redigida de forma clara, sem rasuras, pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de tinta

azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, bem como de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” ou similares, sendo eliminado do certame o candidato que descumprir o disposto neste subitem.

**9.2.3** O título é elemento facultativo na produção da redação, não sendo computado como linha escrita e não sendo avaliado em nenhum dos aspectos ou competências previstos na matriz de referência da prova discursiva.

**9.3** Serão corrigidas as redações de todos os candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido eliminados por quaisquer dos critérios previstos neste Edital.

**9.4** Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova de redação, poderá, a critério exclusivo da Banca Examinadora, ser realizada a correção das provas de redação dos candidatos subsequentes, além do quantitativo inicialmente previsto, observado o interesse da Administração e a ordem de classificação.

**9.5** A prova de redação será avaliada com base nos critérios a seguir estabelecidos, observados os parâmetros de correção definidos pela Banca Examinadora, conforme descrito nos subitens seguintes:

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	2,0	10,0
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	2,0	
	Progressão temática	2,0	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	2,0	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	2,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Módulo
<b>Textual</b>	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	2,0	10,0
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	2,0	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	2,0	
	Coerência e Coesão	2,0	

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Módulo
<b>Formal</b>	Domínio da norma culta da língua	- 0,33 por erro	3,33	20
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,33 por erro	3,33	
	Concordância verbal e nominal	- 0,33 por erro	3,33	
	Regência verbal e Nominal	- 0,33 por erro	3,33	
	Colocação pronominal	- 0,33 por erro	3,33	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,33 por erro	3,33	

**9.5.1** A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, conforme os critérios de correção estabelecidos neste Edital.

**9.5.2** A pontuação referente ao critério de avaliação do tema será atribuída exclusivamente com base no conteúdo desenvolvido no corpo do texto. Assim, qualquer abordagem temática apresentada apenas no título não será considerada para fins de avaliação.

**9.6** O preenchimento da folha definitiva de resposta da prova de redação, único documento válido para fins de correção, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em estrita conformidade com as instruções específicas constantes na capa do caderno de provas e neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta ou do caderno de prova por erro do candidato.

**9.6.1** A folha definitiva de resposta não será substituída em nenhuma hipótese, inclusive em decorrência de erro de preenchimento cometido pelo candidato.

**9.7** Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de resposta definitiva da prova de redação, o respectivo rascunho, o caderno de questões e o cartão de respostas da prova objetiva. A não devolução de qualquer desses documentos implicará na eliminação sumária do candidato do certame.

**9.8** Durante a realização da prova de redação, não será permitida ao candidato a consulta a quaisquer fontes, materiais, anotações ou meios de consulta, sob pena de eliminação do certame.

**9.9** Será atribuída nota zero à prova de redação que:

- a)** não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b)** apresentar quantidade de linhas inferior ao mínimo exigido;
- c)** não contiver assinatura, rubrica ou qualquer palavra, símbolo ou marca que possibilite a identificação do candidato;
- d)** apresentar texto sob forma não articulada verbalmente, tais como desenhos, números, palavras soltas ou versos;
- e)** estiver em branco;
- f)** fugir, integralmente, à tipologia textual solicitada e/ou ao tema proposto;
- g)** apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j)** apresentar texto com expressões injuriosas, discriminatórias e/ou abusivas.

## **X. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**10.1** O resultado das provas será divulgado em ordem decrescente de pontuação, contemplando candidatos classificados, aprovados, reprovados ou desclassificados, conforme os critérios deste Edital.

**10.2** Será EXCLUÍDO do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não atingir os critérios mínimos de habilitação estabelecidos neste Edital.

**10.3** As provas aplicadas aos cargos contemplados neste Processo Seletivo Simplificado obedecerão à estrutura, aos critérios de avaliação e à pontuação estabelecidos no Quadro Demonstrativo de Provas e Pontuação por Cargo.

### **QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS E PONTUAÇÃO POR CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Pedagógicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	Língua Portuguesa	20	2,0	40
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor de Matemática</b>	Matemática	20	2,0	40
	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor de Inglês</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor de Educação Física</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Professor dos Anos Iniciais</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Pedagógicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>CARGO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Monitor de Inclusão Escolar</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Auxiliar de Serviços Diversos</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Vigia</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Zelador</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Merendeira</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Secretário Escolar</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Almoxarife</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Motorista de Transporte Escolar</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Nutricionista</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Psicopedagogo</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGO	DISCIPLINAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
<b>Psicólogo</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40
	Redação	-	-	40
<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**10.4** Os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização das provas, no site da EMPRESA AGA SERVIÇOS LTDA.

## **XI. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.1** Será considerado APROVADO o candidato que obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante do somatório das notas da prova objetiva e da prova discursiva.

**11.1.2** Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação decrescente da Média Final (MF).

**11.1.3** Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos aprovados dentro do limite correspondente a até 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, incluídas as vagas destinadas ao Cadastro de Reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**11.1.4** Os candidatos aprovados que excederem o limite estabelecido no subitem anterior serão considerados não classificados, não integrando a lista final de classificação.

**11.1.5** O Cadastro de Reserva será composto exclusivamente pelos candidatos classificados fora do número de vagas imediatas, respeitado o limite estabelecido no subitem 11.1.3, não gerando direito subjetivo à contratação, a qual dependerá da necessidade e conveniência da Administração Pública.

**11.2** Em caso de empate na Média Final (MF), serão adotados, para fins de classificação, os seguintes critérios, sucessivamente:

**11.2.1** O candidato com maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, serão adotados os critérios subsequentes;

**11.2.2** O candidato que obtiver maior nota na Prova Discursiva (Redação);

**11.2.3** O candidato que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

**11.3** O candidato que não comparecer para a realização das provas na data prevista no Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado (Anexo III) deste Edital será eliminado do certame.

**11.4** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Média Final (MF), em lista de classificação específica por cargo, passando a constar na relação de classificados, e serão convocados para contratação de

acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**11.5** A convocação dos candidatos observará a ordem de classificação e a alternância necessária ao cumprimento das reservas previstas neste Edital.

**11.5.1** Nos cargos sem reserva imediata, a convocação ocorrerá inicialmente pela ampla concorrência, observando-se a aplicação das reservas no decorrer da validade do certame.

## **XII. DOS RECURSOS**

**12.1** Será admitida a interposição de recursos em face dos atos praticados no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente nas fases e prazos estabelecidos no Cronograma constante no Anexo III deste Edital.

**12.2** Os recursos deverão ser interpostos pelo candidato de forma devidamente fundamentada, clara e objetiva, sendo vedada a apresentação de recursos genéricos, sem motivação ou desprovidos de argumentação consistente.

**12.3** Serão admitidos recursos, exclusivamente, contra:

- a) às inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- b) às questões das provas objetivas e aos respectivos gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar do certame.

**12.4** Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma (Anexo III), sob pena de não conhecimento.

**12.4.1** A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico do certame, disponível no endereço <https://agaservicosbr.net>, mediante o preenchimento do formulário próprio constante no Anexo IX deste Edital, com a anexação, quando necessária, de documentos comprobatórios em formato PDF.

**12.5** Não serão aceitos recursos encaminhados fora do sistema eletrônico, tampouco apresentados por meio diverso do previsto neste Edital.

**12.6** O candidato deverá acompanhar, no endereço eletrônico oficial do certame, o resultado da análise dos recursos interpostos, não cabendo à organizadora qualquer responsabilidade por alegações de desconhecimento das publicações oficiais.

**12.7** No caso de recursos contra questões da prova objetiva, o candidato deverá apresentar recurso individualizado, sendo obrigatório:

- I. interpor um recurso para cada questão contestada;
- II. indicar, de forma precisa, o número da questão e os fundamentos da impugnação;
- III. fundamentar o pedido com base em bibliografia ou legislação pertinente.

**12.7.1** Recursos apresentados de forma coletiva, sem especificação adequada ou sem fundamentação, serão indeferidos de plano.

**12.8** A decisão proferida pela banca examinadora quanto aos recursos interpostos será soberana, irrecurável na esfera administrativa e definitiva para fins do certame.

**12.9** Caso o recurso resulte em alteração de gabarito ou anulação de questão, a pontuação será atribuída conforme os critérios estabelecidos pela banca organizadora, aplicando-se seus efeitos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.10** Não será permitida a juntada ou complementação de documentos após o término do prazo recursal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento e envio da documentação no momento da interposição.

**12.11** Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos intempestivos, inconsistentes, fora do padrão estabelecido no Anexo IX ou apresentados sem observância das regras deste Edital.

**12.12** Os recursos interpostos não possuem efeito suspensivo, salvo decisão expressa da organizadora, permanecendo inalterado o andamento regular do Processo Seletivo Simplificado.

**12.13** A interposição de recurso implica ciência e aceitação, pelo candidato, das normas estabelecidas neste Edital e dos resultados decorrentes da análise administrativa da banca organizadora.

### **XIII. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**13.1** O Resultado Preliminar das Provas Objetivas será divulgado no site <https://agaservicosbr.net> empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado no dia **10 de junho de 2026**, a partir das 14h.

**13.2** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, integrante deste Edital nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no dia **17 de junho de 2026**.

**13.3** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para os cargos previstos neste Edital, da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, será publicado no Diário Oficial dos Municípios, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados, no dia **17 de junho de 2026**.

#### **XIV. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

**14.1** A contratação ocorrerá após a publicação do ato de convocação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí.

**14.2** Os candidatos habilitados serão convocados pela Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, conforme número de vagas necessárias, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final e respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

**14.3** Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da contratação:

**a)** Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação internacional de Doenças (CID).

**14.3.1** O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como pessoa com deficiência;

**14.3.2** O laudo médico terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado e não serão fornecidas cópias nem devolvidos os documentos.

**14.4** No ato da contratação, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Ter nacionalidade brasileira;

**b)** Caso tenha nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

**c)** Apresentar declaração da Justiça Eleitoral de que está em dia com as obrigações eleitorais;

**d)** Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**e)** Ter 18 anos completos ou completar até a data da contratação;

**f)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;

**g)** Apresentar declaração de que não estará acumulando cargo público;

**h)** Caso já ocupe um cargo de professor, apresentar declaração comprovando que possui disponibilidade de carga horária que suporte outro cargo de professor;

**i)** Não possuir antecedentes criminais impeditivos ao exercício da função pública, encontrando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, comprovados mediante atestados expedidos pelas polícias Militar, Civil e Federal, bem como pela Justiça Estadual e Federal;

**j)** Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;

**k)** Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI;

**14.4.1** Ressaltar que a contratação e lotação ocorrerão de acordo com a ordem de classificação, conforme Anexo I do presente Edital, sendo discricionária à Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI a possibilidade de adequações na lotação para atender às necessidades.

**14.5** Perderão os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

**a)** Não for julgado apto físico e mentalmente para o exercício da função;

**b)** Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;

**c)** Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI;

**d)** Recusarem assumir o cargo, deixarem de comparecer ao ato de contratação ou não iniciarem suas atividades nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**14.6** Não será investido no cargo temporário o candidato que acumular outro cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal de 1988, ou se a carga horária não estiver dentro do permitido legalmente, ou ainda se não se adequarem às condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal, considerando que a contratação temporária ocorre em razão de necessidade de excepcional interesse público.

**14.7** Não serão contratados os candidatos habilitados que apresentarem qualquer documento ou declaração falsa ou inexata para fins de contratação, ou que não possuam os requisitos mínimos exigidos no edital na data de convocação.

**14.8** Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se na Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, munido da documentação exigida no edital para a ocupação do cargo.

**14.9** Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo de professor temporário.

## **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** As disposições e instruções contidas nas capas das provas e nos gabaritos constituem normas complementares ao presente edital.

**15.2** A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como estabelecidas neste edital, na Lei Orgânica do Município de Sussuapara-PI, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.3** A legislação vigente após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos posteriores a esta, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

**15.4** A inexatidão de informações ou irregularidades em documentos, assim como quaisquer outras inconsistências constatadas no decorrer do Processo Seletivo, a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, da prova ou da contratação do candidato, sem prejuízo das medidas administrativas, civis ou criminais cabíveis.

**15.5** Todos os atos relativos à realização do Processo Seletivo ficarão a cargo da empresa AGA SERVIÇOS LTDA, e os resultados das provas, bem como a homologação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação pela Comissão Organizadora do certame.

**15.6** O preenchimento das vagas estará condicionado à necessidade e à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI.

**15.7** Em caso de alteração de dados pessoais (nome, endereço, telefone ou e-mail para contato) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver realizando as provas e solicitar a correção.

**15.8** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço de e-mail atualizado até o término do prazo de validade do certame, a fim de viabilizar os contatos necessários. Caso não seja localizado, o candidato poderá perder o prazo para o ato de contratação.

**15.8.1** A Comissão Organizadora não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado, ou e-mail não recebido por erro de envio do próprio candidato.

**15.9** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento a que se refiram,

até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**15.10** O candidato só será considerado habilitado pela Prefeitura Municipal para contratação se preencher os requisitos deste edital e da Lei Orgânica do Município de Sussuapara-PI.

**15.11** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

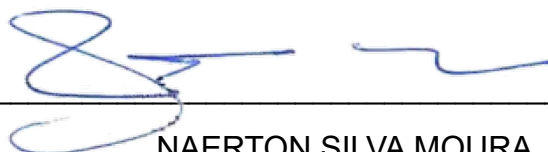
**15.12** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício da função correrão por conta do próprio candidato.

**15.13** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, retificações, convocações e demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial.

**15.14** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, bem como a Prefeitura Municipal de Sussuapara-PI, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**15.15** O edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, revogadas as disposições em contrário.

Sussuapara-PI, 11 de maio de 2026.



---

NAERTON SILVA MOURA.  
Gestor Municipal.

**ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO**

**CODIGOS, CARGOS, REQUISITOS NECESSÁRIOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, NÚMERO DE VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Cod.	Cargo	Requisitos necessários	Vencimento	Nº de Vagas	Lotação	Carga Horária	Taxa de inscrição R\$
101	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Normal Superior	R\$ 2.565,32	11 vagas + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
102	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Licenciatura Plena em Letras/Português	R\$ 2.565,32	01 vaga + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
103	<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 2.565,32	01 vaga + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
104	<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	Licenciatura Plena em Letras/Inglês	R\$ 2.565,32	01 vaga + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
105	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF	R\$ 2.565,32	02 vagas + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
106	<b>PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.565,32	11 vagas + CR	A critério da Adm.	20h semanais	100,00
107	<b>MONITOR DE INCLUSÃO ESCOLAR</b>	Ensino Médio completo e Curso de Formação em Educação Inclusiva, com carga horária mínima de 40h	R\$ 1.621,00	07 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00

108	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 1.621,00	10 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
109	<b>VIGIA</b>	Ensino fundamental completo	R\$ 1.621,00	01 vaga + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
110	<b>ZELADOR</b>	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 1.621,00	02 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
111	<b>MERENDEIRA</b>	Ensino fundamental Incompleto	R\$ 1.621,00	02 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
112	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	Ensino Médio completo	R\$ 1.621,00	02 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
113	<b>ALMOXARIFE</b>	Ensino Médio completo	R\$ 1.621,00	01 vaga + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
114	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D	R\$ 3.036,00	03 vagas + CR	A critério da Adm.	40h semanais	70,00
115	<b>NUTRICIONISTA</b>	Bacharelado em Nutrição com Registro no CRN	R\$ 3.036,00	01 vaga + CR	A critério da Adm.	40h semanais	100,00
116	<b>PSICOPEDAGOGO</b>	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	R\$ 2.277,00	01 vaga + CR	A critério da Adm.	40h semanais	100,00
117	<b>PSICÓLOGO</b>	Bacharelado em Psicologia com registro no CFP/CRP	R\$ 2.277,00	01 vaga + CR	A critério da Adm.	40h semanais	100,00

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS POR CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA (comum para todos os cargos, exceto para Professor de Língua Portuguesa)

**ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:** tipologias e gêneros textuais; compreensão global e local de informações; identificação de ideias principais, secundárias e implícitas; distinção entre fato, opinião e juízo de valor; relações lógicas e semânticas no texto; elementos de coesão e coerência textuais; inferências e pressupostos; articulação entre linguagem verbal e não verbal; interpretação de figuras de linguagem, recursos expressivos e efeitos de sentido; análise do ponto de vista, da intencionalidade e do contexto de produção; conotação, denotação e intertextualidade; elementos e momentos da narrativa; funções da linguagem e elementos da comunicação. **ANÁLISE LINGUÍSTICA E GRAMÁTICA:** ortografia oficial segundo o Acordo Ortográfico; fonética e fonologia; morfologia (estrutura, formação e flexão de palavras; processos de derivação e composição); classes gramaticais e seus empregos; sintaxe (termos da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, vozes verbais e uso da crase); semântica e pragmática (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos, polissemia, ambiguidade, pressuposição e implicatura); pontuação normativa e estilística; variação linguística e adequação comunicativa a diferentes contextos. **NOÇÕES DE LITERATURA:** gêneros literários; funções da linguagem artística; principais movimentos da literatura brasileira e portuguesa, suas características, autores e obras representativas; literatura contemporânea e multiculturalismo; relação entre texto literário e não literário.

#### MATEMÁTICA (comum para todos os cargos, exceto Professor de Matemática)

**NÚMEROS NATURAIS E RACIONAIS:** sistema de numeração decimal, leitura, escrita, comparação e ordenação; operações fundamentais e suas propriedades; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração, MMC e MDC; resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; frações, números decimais e percentuais; conversões e aplicações em situações-problema; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples e compostos; resolução de situações-problema contextualizadas ao cotidiano. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** unidades de medida e conversões; tempo, comprimento, massa, capacidade e temperatura; cálculo de perímetro e área de figuras planas; cálculo de volume de sólidos geométricos; sistema monetário brasileiro e aplicações práticas em contextos reais.

**GEOMETRIA:** identificação, classificação e propriedades de figuras planas e espaciais; ângulos e suas classificações; relações métricas em triângulos; teorema de Pitágoras; simetria, congruência e semelhança; noções de localização, orientação e movimentação no plano cartesiano. **ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE:** leitura, interpretação, organização e representação de dados em tabelas e gráficos (barras, colunas, setores e linhas); medidas de tendência central (média, mediana e moda); noções de dispersão; espaço amostral e cálculo de probabilidade simples; análise de informações estatísticas no cotidiano. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** resolução de problemas envolvendo sequências, padrões e relações lógicas; lógica proposicional; conectivos lógicos; tabelas-verdade; equivalências e negações; dedução de novas informações a partir de premissas e argumentos lógicos.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (professores, monitor de inclusão e psicopedagogo)**

**FUNDAMENTOS E HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO:** evolução histórica da educação brasileira; tendências pedagógicas (tradicional, escolanovista, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, libertadora e outras); teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner, Freire); concepções de ensino e aprendizagem. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** Constituição Federal (artigos sobre educação); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996 e alterações); Plano Nacional de Educação – PNE; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; normas sobre Educação de Jovens e Adultos – EJA e Educação Especial/Inclusiva. **CURRÍCULO E PLANEJAMENTO ESCOLAR:** concepções de currículo; organização curricular na educação básica; componentes e práticas curriculares; interdisciplinaridade; elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico – PPP; plano de ensino, plano de aula e sequências didáticas. **METODOLOGIAS E PRÁTICAS DE ENSINO:** métodos ativos de aprendizagem; metodologias tradicionais e inovadoras; uso de tecnologias digitais; ensino híbrido; mediação pedagógica; organização do tempo e do espaço escolar; gestão da sala de aula. **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:** funções e tipos de avaliação (diagnóstica, formativa, somativa e mediadora); instrumentos e critérios de avaliação; avaliação contínua e processual; recuperação da aprendizagem. **EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE:** educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE; adaptações curriculares; acessibilidade; multiculturalismo; educação para as relações étnico-raciais; gênero e diversidade sexual na escola. **GESTÃO ESCOLAR E POLÍTICAS EDUCACIONAIS:** gestão democrática; participação da comunidade escolar; conselhos escolares; financiamento da educação; políticas públicas educacionais no Brasil.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (Conhecimentos específicos)**

**ESTUDOS LINGUÍSTICOS E GRAMATICAIS DA LÍNGUA PORTUGUESA:** estrutura e formação de palavras; classes gramaticais e suas flexões; sintaxe de regência, concordância, colocação e crase; análise sintática do período simples e composto; pontuação e ortografia oficial. **SEMÂNTICA:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade e variação de sentido conforme o contexto; variação linguística: regional, social e situacional. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais, não verbais e multimodais; gêneros e tipologias textuais; coesão e coerência textual; elementos da comunicação e funções da linguagem; estratégias de leitura e construção de sentido. **PRODUÇÃO TEXTUAL:** estrutura, organização, clareza, adequação ao gênero e ao contexto, reescrita e revisão de textos. **LITERATURA:** escolas literárias brasileiras, principais autores e obras representativas; leitura e análise de textos literários; elementos da narrativa; linguagem figurada e recursos estilísticos; função estética da linguagem. **FUNDAMENTOS E METODOLOGIAS DO ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA:** práticas pedagógicas inclusivas e contextualizadas; alfabetização e letramento; uso de tecnologias digitais na leitura, escrita e ensino da literatura; avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2010). **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – componentes e competências específicas de Língua Portuguesa.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA (Conhecimentos específicos)**

**NÚMEROS E OPERAÇÕES:** conjuntos numéricos; operações com números inteiros, racionais, reais e suas propriedades; múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; porcentagem, razão, proporção e regra de três; problemas envolvendo sistemas de medidas e o sistema monetário. **ÁLGEBRA E FUNÇÕES:** expressões algébricas e suas simplificações; produtos notáveis e fatoração; equações e inequações do 1º e 2º grau; sistemas de equações lineares; introdução às funções: afim, quadrática e exponencial; análise e interpretação de gráficos e tabelas. **GEOMETRIA:** noções de ponto, reta, plano e ângulo; polígonos e circunferência: perímetro, área e propriedades; sólidos geométricos: volume e planificação; teorema de Pitágoras; relações métricas no triângulo retângulo; razão trigonométrica no triângulo retângulo; localização e movimentação no plano cartesiano. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** unidades de medida de comprimento, área, volume, massa, tempo e capacidade; conversões

de unidades; estimativas e cálculos em situações do cotidiano. **ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE:** coleta, organização e interpretação de dados; medidas de tendência central: média, moda e mediana; gráficos de colunas, linhas e setores; noções básicas de probabilidade e experimentos aleatórios. **ENSINO DE MATEMÁTICA:** fundamentos e metodologias para o ensino e aprendizagem da Matemática; resolução de problemas, raciocínio lógico e pensamento algébrico; uso de jogos, materiais concretos e tecnologias digitais; práticas pedagógicas inclusivas e contextualizadas; avaliação da aprendizagem em Matemática; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2010). **CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL:** limite de funções: conceito, cálculo de limites laterais, propriedades, limites infinitos e no infinito, continuidade de funções, limites notáveis e indeterminações, definição formal ( $\epsilon$ - $\delta$ ), teoremas importantes (Teorema do Valor Intermediário, Teorema do Limite Central); derivada: definição, interpretação geométrica, derivadas de ordem superior, regras de derivada (soma, produto, quociente e cadeia), derivadas de funções trigonométricas, exponenciais e logarítmicas, Teorema de Rolle, Teorema do Valor Médio, aplicações em taxa de variação, otimização, concavidade e pontos de inflexão; integral: definição, interpretação geométrica, cálculo de áreas sob curvas, técnicas de integração (substituição e por partes), integrais impróprias, teorema fundamental do cálculo, volumes de sólidos de revolução, integrais múltiplas (dupla e tripla), integrais de linha e superfície; cálculo vetorial: gradiente, divergente, rotacional, Teorema de Gauss, Teorema de Stokes. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – componentes e competências específicas de Matemática.

#### **PROFESSOR DE INGLÊS (Conhecimentos específicos)**

**COMPREENSÃO E PRODUÇÃO ORAL E ESCRITA EM LÍNGUA INGLESA:** leitura, compreensão e interpretação de textos orais, escritos e multimodais; escuta ativa e estratégias de compreensão auditiva; produção oral e escrita em diferentes gêneros textuais e contextos comunicativos; desenvolvimento de habilidades de speaking, listening, reading e writing; ampliação do vocabulário em contextos diversos. **ESTRUTURA DA LÍNGUA INGLESA:** uso e compreensão de tempos verbais (present, past, future, present perfect, entre outros); modais, voz passiva, perguntas e respostas; pronomes, artigos, preposições, advérbios e adjetivos; estrutura de frases afirmativas, negativas e interrogativas; conectores e coesão textual; ortografia e pontuação. **VOCABULÁRIO E FUNÇÕES COMUNICATIVAS:** saudações, apresentações, rotinas, localização, tempo, preferências, opiniões, obrigações, sugestões, convites, desejos, sentimentos e ações do cotidiano; linguagem funcional aplicada a contextos sociais, escolares e culturais. **CULTURA E**

**INTERCULTURALIDADE:** aspectos culturais de países falantes da língua inglesa; valores, comportamentos, tradições e expressões idiomáticas; comparação de elementos culturais com a realidade brasileira; desenvolvimento da competência intercultural. **ENSINO E APRENDIZAGEM DE LÍNGUA INGLESA:** fundamentos teóricos e metodológicos para o ensino de língua estrangeira na educação básica; abordagem comunicativa, ensino por projetos e metodologias ativas; uso de jogos, música, vídeos e recursos digitais; práticas pedagógicas inclusivas e contextualizadas; avaliação da aprendizagem em língua inglesa; Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2010). **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – componentes e competências específicas de Língua Inglesa.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Conhecimentos específicos)**

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:** concepções histórico-críticas da Educação Física; cultura corporal de movimento; corporeidade, ludicidade e expressão corporal; objetivos, conteúdos e práticas da Educação Física na escola; papel da Educação Física no desenvolvimento integral do aluno. **COMPONENTES DA CULTURA CORPORAL:** jogos e brincadeiras; esportes (coletivos e individuais); lutas, danças e ginásticas (geral, artística, rítmica, acrobática e laboral); práticas corporais de aventura e atividades rítmicas e expressivas; fundamentos técnicos e táticos; regras básicas e valores educativos do esporte. **DESENVOLVIMENTO HUMANO E APRENDIZAGEM MOTORA:** fases do desenvolvimento motor; habilidades motoras fundamentais; capacidades físicas (força, resistência, flexibilidade, agilidade, coordenação); aspectos psicomotores e afetivos no movimento humano. **SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E HÁBITOS SAUDÁVEIS:** atividade física e promoção da saúde; prevenção de doenças crônicas; alimentação, higiene, postura corporal, sexualidade e prevenção ao uso de drogas; noções de primeiros socorros e segurança nas práticas corporais. **METODOLOGIA DO ENSINO DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** planejamento de aulas, sequências didáticas e projetos interdisciplinares; avaliação da aprendizagem em Educação Física; adaptação e inclusão de alunos com deficiência; uso de jogos, tecnologias e materiais alternativos; práticas pedagógicas inclusivas e contextualizadas; Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2010). **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – componentes e competências específicas da Educação Física escolar.

### **MONITOR DE INCLUSÃO ESCOLAR (Conhecimentos específicos)**

**EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE:** princípios da inclusão escolar; conceitos básicos de deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; respeito às diferenças individuais no ambiente educacional. **ATENDIMENTO AO ESTUDANTE COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS:** apoio às atividades pedagógicas e à rotina escolar; auxílio à locomoção, alimentação, higiene e organização de materiais, quando necessário; mediação da interação social e da comunicação entre aluno, professores e colegas; estímulo à autonomia e à participação do estudante. **NOÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E ADOLESCENTE:** aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais do desenvolvimento; limites, potencialidades e necessidades educacionais. **PRÁTICAS DE APOIO PEDAGÓGICO:** acompanhamento das atividades propostas pelo professor; organização do espaço e dos recursos didáticos; observação e apoio ao processo de aprendizagem. **ACESSIBILIDADE E RECURSOS DE APOIO:** noções básicas de acessibilidade; uso de materiais adaptados e recursos de apoio no contexto escolar. **ROTINA ESCOLAR E TRABALHO EM EQUIPE:** organização da rotina diária; trabalho colaborativo; ética, responsabilidade e postura profissional. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2010).

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (Conhecimentos específicos)**

**ROTINAS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos; organização de materiais, equipamentos e utensílios; coleta e descarte adequado de resíduos. **USO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA:** manuseio correto de produtos de limpeza e higienização; noções de diluição, armazenamento e segurança no uso de produtos químicos. **HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO:** práticas de higiene pessoal e do ambiente; prevenção de acidentes; uso de equipamentos de proteção individual – EPI; cuidados básicos com a saúde no ambiente de trabalho. **ROTINA DE TRABALHO E ATENDIMENTO:** cumprimento de horários; organização das atividades diárias; trabalho em equipe; postura profissional e relacionamento interpessoal. **ZELADORIA E APOIO OPERACIONAL:** apoio em atividades de manutenção simples; conservação do patrimônio público; execução de tarefas correlatas conforme orientação da chefia.

### **VIGIA (Conhecimentos específicos)**

**NOÇÕES DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA:** conceitos básicos de vigilância; controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; rotinas de portaria; rondas e fiscalização de áreas internas e externas; prevenção de perdas, furtos, danos e atos de vandalismo; identificação de situações de risco. **POSTURA PROFISSIONAL E ÉTICA:** conduta adequada no ambiente de trabalho; disciplina, responsabilidade e sigilo profissional; relacionamento interpessoal; atendimento ao público; respeito à hierarquia e às normas institucionais. **NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** prevenção de acidentes; uso adequado de equipamentos e instalações; identificação de riscos no ambiente de trabalho; procedimentos em situações de emergência. **NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS:** procedimentos básicos em casos de quedas, ferimentos, desmaios, cortes, queimaduras e mal súbito; acionamento de serviços de emergência. **ZELADORIA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:** cuidados com bens públicos; conservação de prédios, equipamentos e materiais; comunicação de ocorrências e irregularidades. **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO E CIDADANIA:** direitos e deveres do servidor público; princípios básicos da administração pública; convivência social, respeito às diferenças e noções de cidadania.

### **ZELADOR (Conhecimentos específicos)**

**NOÇÕES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** limpeza de ambientes internos e externos; varrição, lavagem e conservação de pisos, paredes, portas e janelas; uso adequado de materiais, produtos e equipamentos de limpeza; coleta e descarte correto de resíduos. **MANUTENÇÃO BÁSICA:** pequenos reparos e cuidados simples com instalações prediais; identificação de problemas em portas, fechaduras, telhados, iluminação e hidráulica; comunicação de irregularidades à chefia imediata. **ORGANIZAÇÃO E ZELADORIA:** organização de ambientes; conservação do patrimônio público; controle básico de materiais; apoio em atividades rotineiras do setor. **SEGURANÇA E PREVENÇÃO:** prevenção de acidentes no ambiente de trabalho; uso de equipamentos de proteção individual; cuidados no manuseio de produtos de limpeza; procedimentos básicos em situações de risco. **POSTURA PROFISSIONAL:** ética, responsabilidade, assiduidade e disciplina; relacionamento interpessoal; atendimento respeitoso ao público; cumprimento de normas e orientações institucionais. **NOÇÕES DE HIGIENE E SAÚDE:** cuidados com a higiene pessoal e do ambiente; práticas básicas de saúde e bem-estar no local de trabalho.

### **MERENDEIRA (Conhecimentos específicos)**

**NOÇÕES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:** preparo e distribuição da merenda escolar; organização do ambiente da cozinha; controle básico de porções e horários; cuidados com o armazenamento dos alimentos. **HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS:** higiene pessoal; limpeza e higienização de utensílios, equipamentos e superfícies; lavagem correta de alimentos; prevenção de contaminação; noções de boas práticas de manipulação. **SEGURANÇA ALIMENTAR:** conservação dos alimentos; validade e acondicionamento; identificação de alimentos impróprios para consumo; prevenção de desperdícios. **NOÇÕES DE SAÚDE E NUTRIÇÃO:** alimentação saudável; importância dos nutrientes; cuidados básicos com a saúde no ambiente de trabalho. **SEGURANÇA NO TRABALHO:** prevenção de acidentes; uso correto de utensílios e equipamentos; cuidados com fogo, gás, eletricidade e produtos de limpeza; procedimentos básicos em situações de emergência. **POSTURA PROFISSIONAL:** ética, responsabilidade, assiduidade e disciplina; trabalho em equipe; cumprimento de normas e orientações institucionais; atendimento respeitoso à comunidade escolar.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR (Conhecimentos específicos)**

**ROTINAS ADMINISTRATIVAS ESCOLARES:** organização e funcionamento da secretaria escolar; controle e arquivamento de documentos; matrícula, transferência, histórico escolar, declarações, certificados e atas; registros escolares e organização de prontuários de alunos. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL BÁSICA:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; normas e regulamentos do sistema de ensino; direitos e deveres dos alunos. **GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES:** redação e preenchimento de documentos oficiais; protocolo, tramitação e guarda de documentos; sigilo e responsabilidade no tratamento de informações escolares. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA APLICADA À EDUCAÇÃO:** uso de computadores; digitação; sistemas informatizados de gestão escolar; noções de internet, e-mail e aplicativos de escritório (editor de texto, planilhas e apresentações). **ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** comunicação clara e objetiva; relacionamento interpessoal; ética, postura profissional e trabalho em equipe; atendimento a alunos, pais, professores e comunidade escolar. **ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DO TRABALHO:** controle de prazos; organização de agendas e rotinas; apoio às atividades administrativas da unidade escolar; cumprimento de normas e orientações institucionais.

### **ALMOXARIFE (Conhecimentos específicos)**

**ROTINAS DE ALMOXARIFADO:** organização e funcionamento do almoxarifado; recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais; controle de entrada e saída; identificação e classificação de materiais; conservação e acondicionamento adequado. **CONTROLE DE ESTOQUE:** noções de inventário; registro de estoque; controle de validade, quantidade mínima e máxima; prevenção de perdas, danos e desperdícios; uso de formulários e sistemas de controle. **DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS:** preenchimento de requisições, notas de recebimento, relatórios e controles internos; organização de arquivos; responsabilidade sobre bens e materiais. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA APLICADA:** uso de computador; sistemas informatizados de controle de estoque; noções de planilhas eletrônicas e registros digitais. **SEGURANÇA E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** prevenção de acidentes; uso adequado de equipamentos; organização do ambiente de trabalho; cuidados no manuseio de materiais. **POSTURA PROFISSIONAL:** ética, responsabilidade, disciplina, sigilo profissional; trabalho em equipe; atendimento às normas e orientações institucionais.

### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Conhecimentos específicos)**

**LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; regras específicas para transporte escolar; infrações e penalidades; deveres e responsabilidades do condutor; Código de Trânsito Brasileiro. **CONDUÇÃO SEGURA E DEFENSIVA:** direção defensiva; prevenção de acidentes; condições adversas de trânsito; comportamento seguro no transporte de passageiros; atenção, prudência e responsabilidade na condução de veículos escolares. **TRANSPORTE ESCOLAR:** cuidados no embarque e desembarque de alunos; condução segura de crianças e adolescentes; uso adequado de equipamentos de segurança; relacionamento respeitoso com alunos, pais e equipe escolar. **NOÇÕES DE MECÂNICA E MANUTENÇÃO BÁSICA:** funcionamento básico do veículo; verificação de pneus, freios, iluminação, óleo, água e combustível; identificação de falhas simples; conservação e limpeza do veículo. **PRIMEIROS SOCORROS:** noções básicas de primeiros socorros; procedimentos iniciais em caso de acidentes ou mal-estar dos passageiros. **ÉTICA, DISCIPLINA E ROTINA DE TRABALHO:** postura profissional; cumprimento de horários e itinerários; zelo pelo patrimônio público; responsabilidade, cordialidade e respeito no ambiente escolar.

**NUTRICIONISTA (Conhecimentos específicos)**

**NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO:** fundamentos da nutrição; nutrientes; alimentação equilibrada e saudável em diferentes fases da vida. **NUTRIÇÃO ESCOLAR:** Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; planejamento, execução e avaliação de cardápios; educação alimentar e nutricional. **SEGURANÇA ALIMENTAR E HIGIENE:** boas práticas de manipulação de alimentos; controle higiênico-sanitário; prevenção de doenças transmitidas por alimentos. **AValiação NUTRICIONAL:** métodos de avaliação do estado nutricional; necessidades nutricionais individuais e coletivas. **GESTÃO DE UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:** organização de serviços de alimentação; controle de estoque; custos e qualidade dos alimentos. **SAÚDE PÚBLICA E POLÍTICAS DE ALIMENTAÇÃO:** promoção da saúde; alimentação e nutrição no âmbito das políticas públicas. **LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL:** legislação sanitária; normas do Conselho Federal e Regional de Nutricionistas; responsabilidade e ética profissional.

**PSICÓLOGO (Conhecimentos específicos)**

**FUNDAMENTOS DA PSICOLOGIA:** principais abordagens teóricas (Psicanálise, Behaviorismo, Gestalt, Humanismo, Cognitivismo e Psicologia Histórico-Cultural); processos psicológicos básicos: percepção, atenção, memória, emoção, motivação, pensamento, linguagem e aprendizagem. **PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO:** desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital; aspectos cognitivos, emocionais e sociais; teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon e Erikson); fatores de risco e proteção. **PSICOLOGIA EDUCACIONAL E ESCOLAR:** atuação do psicólogo no contexto escolar; processos de ensino e aprendizagem; dificuldades e transtornos de aprendizagem; mediação de conflitos; educação inclusiva; relações escola–família–comunidade. **PSICOLOGIA SOCIAL E COMUNITÁRIA:** relações interpessoais e grupais; identidade, diversidade e vulnerabilidade social; atuação comunitária e nas políticas públicas. **PSICOLOGIA DA SAÚDE E SAÚDE MENTAL:** promoção, prevenção e atenção à saúde mental; sofrimento psíquico; transtornos mentais comuns; álcool e outras drogas; atuação na atenção básica e em rede. **AValiação PSICOLÓGICA:** entrevistas, observação e instrumentos psicológicos; uso ético de testes; elaboração de relatórios, laudos e pareceres. **ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; sigilo e responsabilidade técnica; atuação no serviço público; SUS, SUAS, ECA, Estatuto da Pessoa com Deficiência e Política Nacional de Saúde Mental.

**PSICOPEDAGOGO (Conhecimentos específicos)**

**FUNDAMENTOS DA PSICOPEDAGOGIA:** conceitos, objetivos e campos de atuação da Psicopedagogia; distinções entre dificuldades e transtornos de aprendizagem; papel do psicopedagogo institucional na promoção da aprendizagem e no apoio ao desenvolvimento global do estudante; articulação entre os aspectos cognitivos, afetivos, sociais e culturais no processo de aprender. **PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM:** teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon e outros); estilos de aprendizagem; mediação pedagógica e relações entre ensino e aprendizagem; diagnóstico psicopedagógico institucional e estratégias de intervenção. **DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM E INTERVENÇÃO PSICOPEDAGÓGICA:** fatores biológicos, emocionais, sociais e pedagógicos que interferem na aprendizagem; dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH e outros transtornos do neurodesenvolvimento; elaboração de planos de intervenção individualizados ou em grupo; atuação preventiva e corretiva. **TRABALHO INTERDISCIPLINAR E INCLUSÃO ESCOLAR:** atuação psicopedagógica em articulação com a gestão escolar, docentes, famílias e equipes multidisciplinares; atenção à diversidade; práticas inclusivas; estratégias de adaptação curricular; acompanhamento de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades; Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2010). **AValiação e Instrumentos Psicopedagógicos:** observação, entrevistas, testes projetivos, atividades lúdicas e instrumentos pedagógicos como ferramentas de investigação psicopedagógica; elaboração de pareceres, relatórios e encaminhamentos. **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL PERTINENTE:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS</b>	<b>11/05/2026</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>12/05/2026 A 18/05/2026</b>
<b>PRAZO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>12 E 13/05/2026</b>
<b>RESULTADO DA ANÁLISE DE ISENÇÃO</b>	<b>15/05/2026</b>
<b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO</b>	<b>18/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS</b>	<b>21/05/2026</b>
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA INSCRIÇÕES INDEFERIDAS</b>	<b>21 E 22/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS E LISTA FINAL DE INSCRITOS</b>	<b>26/05/2026</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>31/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>02/06/2026</b>
<b>INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO</b>	<b>03 E 04/06/2026</b>
<b>RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO</b>	<b>08/06/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS</b>	<b>10/06/2026</b>
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR</b>	<b>11 E 12/06/2026</b>
<b>RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	<b>17/06/2026</b>

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE VAGA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga para o cargo de regido pelo Edital nº 001/2026 requerer vaga para pessoa com DEFICIÊNCIA FÍSICA, caso seja aprovado(a) no referido certame. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com respectiva Classificação Internacional de Doenças é Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual consta:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos adquiridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização de **PERÍCIA MÉDICA**.

SUSSUAPARA-PI, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

**REQUERENTE**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA DEFICIENTES**

Marque com um X caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial durante a realização do Processo Seletivo Simplificado. ( ) SIM ( ) NÃO.

Caso sua resposta seja SIM, marque no quadro a seguir, identificando o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário.

**1 Necessidades físicas:**

- ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)
- ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- ( ) maca
- ( ) mesa para cadeira de rodas
- ( ) apoio para pena

**1.1 Mesa e cadeiras separadas**

- ( ) gravidez de risco
- ( ) obesidade
- ( ) limitações físicas

**1.2 Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever**

- ( ) da folha de respostas da prova objetiva

**1.3 Auxílio para leitura (ledor)**

- ( ) dislexia
- ( ) tetraplegia

**1.4 Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)**

- ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova em braille e ledor
- ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova super ampliada (fonte 28)

**1.5 Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)**

- ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- ( ) leitura labial

SUSSUAPARA-PI, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

**REQUERENTE**

---

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO DE COR OU RAÇA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2026, **declaro, sob as penas da lei, para fins de concorrer às vagas reservadas, que me autodeclaro como pessoa negra, na condição de:**

(    ) **PRETA**                      (    ) **PARDA**

Nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 e dos critérios definidos pelo IBGE.

Declaro estar ciente de que a veracidade da presente autodeclaração poderá ser verificada por Comissão de Heteroidentificação, conforme previsto no Edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará na minha eliminação do processo seletivo ou, se já contratado, na anulação da minha contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**Local e data:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) candidato(a):**

\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,  
estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, venho, por meio desta,  
declarar para os devidos fins, sob as penas da lei, que minha renda familiar  
mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
sendo composta por:

<b>Nome</b>	<b>Grau de Parentesco</b>	<b>Fonte de Renda</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>

Declaro ainda que não possuo vínculo empregatício formal ou qualquer outra fonte de renda além da(s) mencionada(s) acima.

Estou ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá implicar nas sanções legais previstas na legislação brasileira.

Por ser verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Declarante**

**ANEXO VIII**

**REQUIRIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,  
estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone(s) \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente,  
requerer a isenção da taxa de inscrição para o cargo de \_\_\_\_\_,  
de acordo com o disposto no item 4.4.3 do Edital nº 001/2026.

Declaro que me enquadro na seguinte condição (marcar a opção correspondente):

( ) **I – Sou doador(a) regular de sangue ou medula óssea**, com no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses, conforme comprovante emitido por órgão público de saúde ou unidade conveniada com o SUS.

( ) **II – Estou inscrito(a) no CadÚnico (NIS nº \_\_\_\_\_)**, com cadastro atualizado, pertencente a família com renda per capita de até ¼ do salário mínimo ou renda familiar de até R\$ 90,00 por pessoa, conforme documentação anexa.

( ) **III – Declaro não possuir condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou familiar**, anexando os documentos exigidos conforme edital (identificação, comprovante de residência e renda do grupo familiar).

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- A ausência de documentos ou o envio fora do prazo resultará no indeferimento do pedido de isenção;
- A prestação de informações falsas ou inverídicas implicará no cancelamento da inscrição, sem prejuízo de eventuais sanções legais;
- Caso o pedido seja indeferido, deverei realizar o pagamento do boleto até a data limite estabelecida no cronograma do edital.

Nestes termos, peço deferimento.

SUSSUAPARA-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**

**ANEXO IX**

**RECURSOS: PROVA OBJETIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**INSTRUÇÕES**

**PÁGINA 1 — DADOS DO CANDIDATO E IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

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

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

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

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

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

Telefone/WhatsApp:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Código do cargo: \_\_\_\_\_

a) RECURSO QUESTÃO Nº. \_\_\_\_\_ PROVA: \_\_\_\_\_, tratando-se de recursos contra **questão da prova objetiva** ou **gabarito preliminar**;

b) RECURSO INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (NOME DO CANDIDATO) tratando-se de recurso contra o **indeferimento** ou **problemas na inscrição**;

c) RECURSO PONTUAÇÃO FINAL, tratando-se de recurso contra **pontuação do candidato**.

△ Conforme a Cláusula 12.6 e 12.6.1 do Edital, este formulário deve tratar de apenas **uma única questão ou item** por vez. Recursos múltiplos serão automaticamente indeferidos.

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que:

Este formulário refere-se a um único recurso, que deve ser enviado exclusivamente por e-mail, dentro do prazo previsto, com fundamentação adequada, sob pena de indeferimento. A decisão da Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

Sussuapara-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Candidato/Requerente:**

\_\_\_\_\_



**ANEXO X – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<p>Cuidar e educar crianças, promovendo o desenvolvimento integral nos aspectos físico, emocional, cognitivo e social; - Planejar e executar atividades pedagógicas e lúdicas adequadas à faixa etária; - Estimular a linguagem, o movimento, a socialização e a autonomia das crianças; - Zelar pela segurança, higiene, alimentação e bem-estar dos alunos durante a permanência na unidade escolar; - Realizar observações e registros do desenvolvimento infantil; - Manter diálogo com as famílias sobre o cotidiano escolar e o progresso das crianças; - Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico; - Integrar-se às ações da equipe escolar, reuniões pedagógicas e formações continuadas; - Promover ambiente acolhedor e inclusivo, respeitando as diversidades; - Executar outras tarefas compatíveis com sua função, conforme orientação da gestão.</p>
<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<p>Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa, promovendo o desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade e análise linguística; - Trabalhar com diferentes gêneros textuais e práticas discursivas, respeitando a diversidade sociocultural dos estudantes; - Desenvolver atividades que estimulem a compreensão, interpretação e produção de textos orais e escritos; - Aplicar metodologias que favoreçam a aprendizagem significativa da gramática em uso; - Avaliar continuamente o desempenho dos alunos e propor intervenções pedagógicas; - Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; - Integrar-se às atividades da equipe escolar, reuniões pedagógicas e formações continuadas; - Promover práticas inclusivas e incentivo à literatura e à valorização da língua materna; - Utilizar recursos didáticos variados e tecnologias digitais na prática pedagógica; - Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da gestão.</p>

<p><b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b></p>	<p>Planejar e ministrar aulas de Matemática, promovendo a aprendizagem dos conteúdos numéricos, algébricos, geométricos, estatísticos e de raciocínio lógico; - Estimular o pensamento crítico, a resolução de problemas e a aplicação da matemática no cotidiano dos alunos; - Utilizar metodologias ativas, recursos didáticos variados e tecnologias digitais no ensino da disciplina; - Avaliar o desempenho dos estudantes de forma contínua e diagnóstica, propondo intervenções quando necessário; - Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; - Colaborar com a equipe docente em ações interdisciplinares e projetos educativos; - Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e atividades da escola; - Promover práticas inclusivas, respeitando as diferenças de aprendizagem; - Incentivar a autonomia, a curiosidade e o gosto pela Matemática; - Executar outras tarefas compatíveis com sua função, conforme orientação da gestão.</p>
<p><b>PROFESSOR DE INGLÊS</b></p>	<p>Planejar e ministrar aulas de Língua Inglesa, promovendo o desenvolvimento das habilidades de escuta, fala, leitura e escrita em diferentes contextos comunicativos; - Trabalhar com gêneros textuais variados e atividades que valorizem o uso funcional da língua estrangeira; - Utilizar estratégias didáticas e recursos tecnológicos que favoreçam a compreensão, fluência e autonomia do estudante; - Estimular o contato com aspectos culturais de países de língua inglesa, promovendo o respeito à diversidade e o desenvolvimento da competência intercultural; - Avaliar o desempenho dos alunos de forma contínua e diagnóstica, identificando avanços e necessidades; - Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; - Colaborar com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares e ações educativas; - Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e demais atividades escolares; - Desenvolver práticas inclusivas e adaptadas às realidades dos alunos; - Executar outras tarefas compatíveis com sua função, conforme orientação da gestão.</p>

<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p>Planejar e ministrar aulas de Educação Física, promovendo o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos alunos por meio da prática corporal; - Trabalhar com jogos, brincadeiras, esportes, respeitando as faixas etárias e contextos escolares; - Estimular hábitos de vida ativa, cooperação, respeito às regras e valores éticos no ambiente esportivo e escolar; - Utilizar estratégias e recursos que favoreçam a inclusão e a participação de todos os estudantes; - Avaliar o desempenho dos alunos considerando os aspectos de participação, desenvolvimento e aprendizado motor; - Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; - Integrar-se à equipe escolar em projetos interdisciplinares e ações educativas; - Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e demais atividades escolares; - Zelar pela segurança, integridade física e bem-estar dos alunos durante as práticas corporais.</p>
<p><b>PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS</b></p>	<p>Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; promover o processo de alfabetização e letramento, respeitando o desenvolvimento integral dos alunos; elaborar e cumprir planos de aula, registros e demais documentos pedagógicos; acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, adotando estratégias de recuperação quando necessário; participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; integrar-se às atividades da equipe escolar, reuniões pedagógicas e formações continuadas; manter ambiente de aprendizagem organizado e favorável ao desenvolvimento dos alunos; executar outras atribuições correlatas, conforme orientação da direção da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p><b>MONITOR DE INCLUSÃO ESCOLAR</b></p>	<p>Apoiar o estudante com necessidades educacionais especiais no contexto da sala de aula e demais espaços escolares, auxiliando em sua participação nas atividades pedagógicas e na rotina escolar; colaborar com o professor regente no acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, respeitando as orientações pedagógicas estabelecidas; auxiliar o aluno nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e</p>

<p><b>MONITOR DE INCLUSÃO ESCOLAR</b></p>	<p>organização de materiais, quando necessário, promovendo sua segurança, bem-estar e autonomia; favorecer a interação social e a comunicação entre o estudante, os colegas e os profissionais da escola; contribuir para a organização do ambiente escolar e dos recursos didáticos utilizados; observar e relatar à equipe pedagógica informações relevantes sobre o desenvolvimento e o comportamento do aluno; atuar de forma ética, responsável e colaborativa no ambiente escolar; participar de reuniões, capacitações e atividades promovidas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atribuições correlatas compatíveis com a função, conforme orientação da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b></p>	<p>Executar serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, incluindo salas, corredores, sanitários, pátios e demais dependências; realizar a organização e conservação de materiais, equipamentos e utensílios utilizados no trabalho; efetuar a coleta, separação e descarte adequado de resíduos; auxiliar em atividades simples de manutenção e conservação do patrimônio público; zelar pelo uso correto de materiais e produtos de limpeza; observar e cumprir normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual quando necessário; manter postura profissional, responsabilidade e cordialidade no ambiente de trabalho; cumprir horários e orientações da chefia imediata; colaborar com a equipe e com o bom funcionamento da unidade; executar outras atribuições correlatas compatíveis com a função, conforme orientação da gestão e da Secretaria Municipal competente.</p>
<p><b>VIGIA</b></p>	<p>Zelar pela guarda, vigilância e segurança dos prédios, instalações, equipamentos, materiais e bens públicos sob sua responsabilidade; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais nas dependências da unidade; realizar rondas periódicas em áreas internas e externas, observando anormalidades e comunicando ocorrências à chefia imediata; prevenir furtos, danos, depredações, incêndios e outras situações de risco ao</p>

<p><b>VIGIA</b></p>	<p>patrimônio público; manter-se atento ao cumprimento das normas de segurança e funcionamento do local; registrar ocorrências em livro próprio ou sistema indicado pela administração; orientar o público quanto às normas de acesso e circulação; acionar, quando necessário, os órgãos competentes em situações de emergência; manter postura ética, responsável e cordial no exercício da função; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia imediata e da administração municipal.</p>
<p><b>ZELADOR</b></p>	<p>Executar serviços de limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos das unidades públicas; realizar varrição, lavagem e higienização de pisos, paredes, portas, janelas, sanitários e áreas comuns; zelar pela conservação do patrimônio público, identificando e comunicando à chefia imediata a necessidade de pequenos reparos e manutenções; auxiliar na organização de materiais, mobiliários e equipamentos; controlar o uso adequado de materiais e produtos de limpeza, observando normas de segurança; colaborar na coleta, separação e descarte correto de resíduos; manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual quando necessário; manter postura ética, responsável e colaborativa no exercício da função; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia imediata e da administração municipal.</p>
<p><b>MERENDEIRA</b></p>	<p>Preparar e distribuir a alimentação escolar, observando cardápios, horários e orientações nutricionais estabelecidas; realizar a higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e do ambiente da cozinha; organizar e conservar os gêneros alimentícios, observando prazos de validade, condições de armazenamento e controle de desperdícios; zelar pela limpeza e organização da cozinha, despensa e áreas correlatas; cumprir as normas de higiene, saúde e segurança alimentar; auxiliar no controle de estoque de alimentos e materiais da cozinha, comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição; utilizar corretamente equipamentos e utensílios, prevenindo</p>

<p><b>MERENDEIRA</b></p>	<p>acidentes; manter postura ética, responsável e colaborativa no exercício da função; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia imediata e da administração municipal.</p>
<p><b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b></p>	<p>Organizar, controlar e executar as atividades administrativas da secretaria escolar; efetuar matrículas, transferências, registros, expedição de históricos escolares, declarações, certificados, atas e demais documentos acadêmicos; manter atualizados os arquivos físicos e digitais dos alunos, docentes e da unidade escolar; prestar atendimento a alunos, pais, responsáveis, professores e demais membros da comunidade escolar; alimentar e atualizar sistemas informatizados de gestão escolar e bases de dados oficiais; assegurar o sigilo e a correta guarda das informações e documentos escolares; apoiar a equipe gestora no cumprimento das normas e prazos legais; colaborar na organização de calendários, registros e relatórios escolares; manter postura ética, responsável e profissional no exercício da função; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia imediata e da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p><b>ALMOXARIFE</b></p>	<p>Planejar, organizar e controlar as atividades do almoxarifado; receber, conferir, armazenar, classificar e distribuir materiais, equipamentos e suprimentos; manter controle atualizado de entrada, saída e saldo de materiais; realizar inventários periódicos e zelar pela conservação dos bens sob sua responsabilidade; observar prazos de validade, condições de armazenamento e normas de segurança; registrar e arquivar documentos, requisições e relatórios relativos ao almoxarifado; operar sistemas informatizados de controle de estoque quando disponíveis; orientar servidores quanto ao uso adequado dos materiais; comunicar à chefia imediata irregularidades, faltas ou excessos de estoque; manter postura ética, responsável e organizada no exercício da função; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo.</p>

<p><b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b></p>	<p>Conduzir veículos destinados ao transporte, garantindo a segurança, pontualidade e conforto durante o trajeto; cumprir rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as regras específicas do transporte escolar; realizar o embarque e desembarque dos estudantes de forma segura, observando os locais e procedimentos adequados; zelar pela integridade física dos passageiros durante o transporte; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, comunicando falhas ou necessidades de manutenção; manter o veículo limpo, organizado e em boas condições de uso; respeitar itinerários, horários e orientações da Administração Municipal; manter conduta ética, responsável e cordial no relacionamento com alunos, pais, servidores e comunidade escolar; participar de treinamentos, reuniões e capacitações quando convocado; executar outras atribuições correlatas compatíveis com a função, conforme orientação da gestão e da Secretaria Municipal competente.</p>
<p><b>NUTRICIONISTA</b></p>	<p>Planejar, coordenar e supervisionar as ações de alimentação e nutrição no âmbito da rede municipal de ensino; elaborar cardápios balanceados e adequados às faixas etárias, respeitando as normas nutricionais e sanitárias vigentes; acompanhar a preparação, o armazenamento e a distribuição dos alimentos, garantindo a qualidade e a segurança alimentar; orientar equipes envolvidas na manipulação de alimentos quanto às boas práticas de higiene e alimentação saudável; acompanhar o estado nutricional dos alunos, propondo ações de educação alimentar; fazer relatórios; participar de reuniões, capacitações e ações institucionais; executar outras atribuições correlatas.</p>
<p><b>PSICOPEDAGOGO</b></p>	<p>Atuar na identificação e intervenção em dificuldades de aprendizagem no contexto escolar; realizar avaliação psicopedagógica de estudantes com indícios de defasagem ou transtornos de aprendizagem; planejar e desenvolver estratégias terapêutico-pedagógicas que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem; orientar professores e famílias quanto às melhores práticas para acompanhamento dos estudantes com dificuldades; promover ações preventivas e formativas no âmbito da</p>

<p><b>PSICOPEDAGOGO</b></p>	<p>educação inclusiva; participar da elaboração de planos de ação e projetos pedagógicos voltados ao desenvolvimento integral dos alunos; realizar atendimento individual ou em grupo, visando o fortalecimento dos processos cognitivos e socioemocionais; trabalhar em articulação com a equipe gestora, docentes e demais profissionais da rede de apoio; emitir relatórios e registros técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da gestão.</p>
<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<p>Planejar, executar e acompanhar ações e serviços psicológicos no âmbito das políticas públicas municipais; realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo, conforme demanda institucional; desenvolver atividades de orientação, prevenção e promoção da saúde mental; atuar em equipes multiprofissionais; realizar avaliações psicológicas, entrevistas e escuta qualificada; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; orientar usuários, famílias e profissionais quanto a aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e da convivência social; cumprir o Código de Ética Profissional do Psicólogo e as normas do Conselho Federal e Regional de Psicologia; manter sigilo profissional; participar de reuniões e ações institucionais; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme orientação da chefia imediata e da administração municipal.</p>