



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE NAZARÉ/ PI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE NAZARÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 3º, inciso IX da Constituição Federal, dos preceitos específicos da Lei Municipal nº 296 Publicada em 06 de outubro de 2025, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a formação de Cadastro de Reserva para o cargo de professor educação infantil, professor do 1º ao 5º ano, professor do 6º ao 9º ano, professor auxiliar, auxiliar administrativo, serviços gerais, motorista, monitor de ônibus escolar, psicopedagogo, psicólogo, assistente social, vigia, técnico em enfermagem, enfermeiro, técnico em saúde bucal, agente comunitário de saúde, cirurgião dentista, agente de edemias", para atender as necessidades das escolas da Rede Municipal de Ensino e das Unidades Básicas de Saúde de modo presencial, do Quadro Provisório, o qual se regerá de acordo com as disposições legais aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital.

1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.1.O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade do Centro de Educação Superior Piauiense - UNICESP/ FACAPI, empresa vencedora do procedimento licitatório tendo contrato administrado número 081/2025, consistente para todos os cargos a primeira fase **Análise Curricular**, de caráter classificatório e eliminatório, e uma segunda fase: Para cargos de professor será através da realização de aula prática; Para os demais cargos de Ensino Médio e Ensino Superior, a segunda fase será uma Redação dissertativa com tema de acordo com a área que está concorrendo; e para os outros cargos de ensino fundamental ou fundamental incompleto, será apenas analisado a primeira fase(análise curricular) todos os cargos visando formação de Cadastro Reserva, conforme necessidade apresentada no **item 3.1**, deste Edital.

1.2.O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da data de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. As informações referentes ao Quadro de Necessidades, Qualificação, Atribuições estão presentes no item 3.1 e **Anexo II** deste Edital.

1.4. A remuneração para os referidos cargos estão no item 3.1.

1.5.Às Pessoas com Deficiência - PCD será assegurado o direito de participar do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare no Requerimento de Inscrição essa condição, especificando- a e que siga as instruções contidas do subitem 5.3 e demais normas deste Edital. Para as PCD serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas nos cargos que venham a surgir pela necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.6.Os cargos de Nível Fundamental completo e incompleto será apenas Análise curricular;

1.7. O presente Edital é composto pelos **Anexos**, conforme descrição abaixo:

Anexo I - Cronograma de Execução do Processo I Seletivo Simplificado; Anexo II - Atribuições do Cargo;

Anexo III - Prova de títulos primeira fase;

Anexo IV - Segunda fase (redação);

Anexo V - Segunda fase (aula prática);

Anexo VI - Declaração de Disponibilidade;

Anexo VII - Declaração de Acúmulo ou não de Cargo;

Anexo VIII - Definição de áreas geográficas (Agente Comunitário de Saúde).

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Será admitida a impugnação às normas deste Edital no prazo de 02 (dois) dias a partir do primeiro dia seguinte de sua publicação na página da **FACAPI**, no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, através de link específico disponibilizado no endereço eletrônico.

2.2.O impugnante deverá, **obrigatoriamente**, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação e sua fundamentação, sob pena de não conhecimento de seu pedido.

2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pela banca examinadora.

2.4.O Resultado dos pedidos de impugnação serão divulgados no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução - Anexo I**, do presente Edital.

2.5. Da decisão sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo.

3. DOS CARGOS

3.1.Os Cargos, os Níveis de Ensino e a Escolaridade / Pré-Requisitos são os estabelecidos no **Quadro 1** a seguir:

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CARGO)	QUANT. VAGAS	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
1	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	20	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/ NORMAL SUPERIOR	2.200,00



2	PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO	26	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/ NORMAL SUPERIOR	2.200,00
3	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- MATEMÁTICA	06	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	2.200,00
4	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- LÍNGUA PORTUGUESA	04	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA	2.200,00

5	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- CIÊNCIAS	06	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLOGICAS/QUIMICA/FÍSICA	2.200,00
6	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- HISTÓRIA	03	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	2.200,00
7	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- GEOGRAFIA	03	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	2.200,00
8	PROFESSOR DO 1º AO 9º ANO- EDUCAÇÃO FÍSICA	08	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	2.200,00
9	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - INGLÊS	03	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO EM LICENCIATURA PLENA EM INGLÊS	2.200,00
10	PROFESSOR AUXILIAR	20	20H	A PARTIR DO 5º PERÍODO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/ NORMAL SUPERIOR	UM SALÁRIO MÍNIMO
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	40H	NÍVEL MÉDIO	UM SALÁRIO MÍNIMO
12	SERVIÇOS GERAIS	30	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	UM SALÁRIO MÍNIMO
13	MOTORISTA	10	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E HABILITAÇÃO B,C,D ou E	1.800,00
14	MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	10	40H	ENSINO FUNDAMENTAL	UM SALÁRIO MÍNIMO
15	PSICOPEDAGOGO(A)	05	20H	CURSO SUPERIOR COM PÓS GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	UM SALÁRIO MÍNIMO
16	PSICÓLOGO	04	20H	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	UM SALÁRIO MÍNIMO
17	ASSISTENTE SOCIAL	05	20H	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	UM SALÁRIO MÍNIMO
18	VIGIA	30	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	UM SALÁRIO MÍNIMO

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (CARGO)	QUANT. VAGAS	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
1	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	40H	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	1 SALÁRIO MÍNIMO + COMPLEMENTO DO PISO PELA UNIÃO
2	ENFERMEIRO	02	40H	SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	1 SALÁRIO MÍNIMO + COMPLEMENTO DO PISO PELA UNIÃO
3	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01	40H	CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	1 SALÁRIO MÍNIMO
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO	2 SALÁRIOS MÍNIMOS
5	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40H	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE	2.700,00
6	AGENTE DE ENDEMIAS	01	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO	2 SALÁRIOS MÍNIMOS

4. DA ISENÇÃO/DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Somente serão isentos ou terão desconto no pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pelos Programas Federais do CADUNICO que comprovem a vulnerabilidade financeira do candidato, recebem Bolsa Família.
- 4.2. O candidato deverá requerer a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição, a partir das 9h do primeiro dia às 23h59 do segundo dia (horário do Piauí), conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, seguindo os procedimentos:
- 4.3. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição e *upload* de documentação comprobatória não garantem ao solicitante a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da FACAPI.
- 4.4. Não será analisada a solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição enviada por fax, correio eletrônico ou pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT ou outro meio que não seja o especificado no subitem 4.2 deste Edital.
- 4.5. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar, dentre os que tiveram o seu pedido de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDO**, poderá fazê-lo por meio de *link* específico no endereço eletrônico <https://www.facapi.edu.br/> a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia, conforme previsto no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

4.6 **Os candidatos que tiverem a sua solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDA** poderão efetivar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, acessando o endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>.

4.7 **Os candidatos que tiverem a sua solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição DEFERIDA** deverão efetivar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, acessando o endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, conforme subitem 5.2 deste Edital.

4.8 **Não** será concedida Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

4.8.1 deixar de solicitar a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, em data estabelecida no **Cronograma**, deste Edital;

4.8.2 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.8.3 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.8.4 requerer a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição, sem apresentar a documentação prevista no item 4 deste edital;

4.8.5 não observar as datas estabelecidas no **Cronograma de Execução**, deste Edital.

4.9 **O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição será ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, mesmo que tal constatação ocorra após o Resultado Final.

5. **DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição do candidato no prazo estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I** implicará o seu conhecimento das instruções, bem como a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, como também em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais este não poderá alegar desconhecimento ou questionamentos posteriores ao prazo de impugnação do presente Edital.

5.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, no período compreendido entre as 9h do primeiro dia até às 23h59 do último dia (horário do Piauí), conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução** deste Edital, seguindo os seguintes procedimentos:

- Ler atentamente o Edital, efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- O candidato às vagas de Agente Comunitário de Saúde (ACS) aprovado no Processo Seletivo Público deverá comprovar, no momento do provimento, o local de residência na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data anterior ou equivalente a data de publicação do Edital, podendo ser por meio de uma conta de luz ou água ou telefone ou outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato. Antes de realizar sua inscrição, verifique a região de abrangência da sua Microárea conforme Anexo VIII. Caso o candidato não comprove o endereço compatível com a área de atuação da Unidade Básica de Saúde para a qual se inscreveu, será eliminado do Processo Seletivo Público.
- Enviar, **no ato da inscrição**, todos os arquivos solicitados **em arquivo único**, em formato PDF, **conforme subitem 7.1.1**, deste Edital;
- Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação, até o último dia, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução** deste Edital.

5.3. **A Pessoa com Deficiência – PCD**, além de executar as ações previstas neste edital, deverá ainda:

- no ato da inscrição, declarar-se como Pessoa com Deficiência, especificando-a conforme orientações; e
- enviar, via *upload*, obrigatoriamente, do Parecer emitido nos últimos 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital por Equipe Multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, atestando a espécie, o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Parecer deverá conter o nome do candidato; e ainda, a(s) assinatura(s) e o(s) carimbo(s) do(s) profissional(is) especializado(s) com o número de sua(s) inscrição(ões) no(s) respectivo(s) conselho(s) fiscalizador(es) da profissão.

5.3.1. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação. Apenas o envio da documentação a que se refere este Edital, não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

5.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

5.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A faculdade de Ciências Aplicadas Piauiense – FACAPI do direito de excluir deste Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

5.6. A FACAPI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso da não realização ou da revogação deste certame, por ato unilateral da Administração Pública, custará **R\$ 100,00 (cem reais) para vagas que exijam curso superior, R\$ 80,00 (oitenta reais) para vagas que exijam nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os demais cargos, deverá ser recolhida, através de boleto bancário junto a Caixa Econômica Federal ou aos seus correspondentes bancários.

5.7.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário gerado na página de acompanhamento da inscrição.

5.7.2 **O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósito em conta bancária, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, PIX, condicional e/ou extemporâneo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital NÃO serão aceitas em hipótese alguma.**

5.7.3 O comprovante de agendamento ou programação de pagamento **NÃO** tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.



5.7.4 Somente será admitida 01 (uma) inscrição de um mesmo candidato para este Processo Seletivo Simplificado. No caso do candidato inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado, considerar-se-á válida a última inscrição, como respectivo pagamento e não serão devolvidos valores respektivos aos demais pagamentos realizados.

5.7.4.1 Não haverá devolução do valor pago, ou transferência para outro candidato deste Processo Seletivo Simplificado ou de Concursos/Seletivos posteriores, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.8. Findado o prazo de inscrições estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas ou isentas **NÃO**

poderão ser alteradas em hipótese alguma.

5.9. Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária, obedecendo à data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, salvo os casos de deferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.1. Os pedidos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, não serão acatadas, independentemente do motivo alegado.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1.A Homologação das inscrições dos candidatos **APTOs** (pagantes/isentos) será publicada no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

6.2. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor Recurso, podendo fazê-lo por meio de *link* específico no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia, conforme previsto no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

6.2.1. Mantida a não homologação, após Recurso, o candidato não terá sua inscrição efetivada neste Processo Seletivo Simplificado.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR) E PROVA DA SEGUNDA FASE- REDAÇÃO DISSERTATIVA OU AULA PRÁTICA

7.1 A seleção ocorrerá através de análise de currículo dos candidatos na primeira fase e terá caráter classificatório e eliminatório, cuja nota será computada observando a Tabela de Pontuação da Prova de Títulos, conforme valores constantes no **Anexo III**, deste Edital e os candidatos classificados estarão aptos a participarem da segunda fase do Processo Seletivo, onde para os professores deverão apresentar aula prática conforme temas disponibilizados e pontuações constantes no anexo V com tempo máximo de 10 minutos que serão avaliados por uma banca julgadora da FACAPI e para os cargos de Nível Médio e Superior a segunda fase de seleção será uma Redação Dissertativa com tema específico de cada cargo conforme ANEXO IV deste Edital. Os candidatos de Ensino Fundamental terão somente análise de currículo, ou seja, não tem segunda fase. O resultado final será a média aritmética da nota da primeira fase com a nota da segunda fase, exceto, os candidatos de Ensino Fundamental que terão somente a primeira fase;

7.1.1 O candidato deverá fazer sua inscrição e enviar por meio de *link* específico no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, no período previsto no **Cronograma de Execução – Anexo I**, os seguintes documentos:

7.1.1.1 Documentos Pessoais;

7.1.1.2 Documento de identificação com foto e CPF;

7.1.1.3 Comprovante de endereço;

7.1.1.4-Declaração de Disponibilidade conforme modelo do **Anexo VI**; e

7.1.1.5 Declaração de Acúmulo ou Não de Cargo conforme modelo do **Anexo VII**.

7.1.1.6 O candidato não poderá fazer complementação de documentos após finalização de sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.1.1.7 A documentação do subitem 7.1.2 deverá ser enviada por meio de *link* específico no endereço eletrônico <https://www.facapi.edu.br/>, informando o cargo de concorrência para o Edital.

7.1.1.8 Caso não seja possível fazer o download e/ou abrir arquivos por terem sido enviados de forma ilegível, com senhas, corrompidos ou qualquer outra situação, a Análise Curricular não poderá ser realizada e o candidato receberá nota zero na referida avaliação.

7.1.2 Os currículos dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os valores estabelecidos na Tabela de Pontuação da Prova de Títulos, constante no **Anexo III**.

7.1.3 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na **Ficha para Pontuação da Prova de Títulos – Anexo III** deverá, obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.

7.1.4 A mera citação de titulação ou experiência no currículo sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na Análise Curricular.

7.1.5 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

7.1.6 As declarações serão aceitas somente se emitidas em papel timbrado devidamente datadas, carimbadas e assinadas pelo responsável, conforme datas previstas no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

7.1.6.1 Nas declarações das experiências profissionais precisa constar a data de início e término das atividades exercidas.

7.1.7 Aplicada a **Tabela de Pontuação da Prova de Títulos – Anexo III**, para análise de currículo, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, excluindo-se da classificação os candidatos que obtiverem **NOTA ZERO** no total da Análise Curricular.

7.1.8 Aplicada a Tabela de Pontuação da aula prática para análise, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, no ANEXO V.

7.1.9 Aplicada a Tabela de Pontuação da redação a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, no ANEXO IV.



7.1.10 O resultado final do processo seletivo será obtido através da média da soma da nota da primeira fase com a nota da segunda fase, execto para os candidatos que terão somente a primeira fase.

8. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 2T da Lei nº 10.471, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

8.2. Persistindo o empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

- obter maior pontuação no componente experiência profissional, conforme **Tabela de Pontuação da Prova de Títulos – Anexo III**;
- Possuir maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. RECURSOS PARA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

9.1.1. O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular, utilizando-se, exclusivamente, de Formulário próprio através do *link* disponibilizado na página do Processo Seletivo, seguindo os padrões determinados no Requerimento e disponível no endereço eletrônico: <http://www.facapi.edu.br/>, devidamente fundamentado, a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia, conforme previsto no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

9.1.2. O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, observando-se o **Cronograma de Execução – Anexo I**.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. A divulgação da relação dos candidatos **CLASSIFICADOS** no Processo Seletivo Simplificado será realizada conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**. Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no endereço eletrônico: <https://www.facapi.edu.br/>, homologadas pelo Ente Federativo representado pelo Gestor Municipal, mediante publicação no Diário Oficial.

10.2. Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada no site da FACAPI.

10.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por cargo, no site da FACAPI e Diário Oficial.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. A convocação dos candidatos será por meio da publicação em Diário Oficial através do link: <https://www.diariooficialdasprefeituras.org/piaui/index>

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Os candidatos **CLASSIFICADOS** para os cursos nos quais é exigido o Registro pelos respectivos Conselhos de Profissão deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada.

12.3. No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

12.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

12.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;

12.3.4. Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;

12.3.5. Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. A inscrição neste Processo Seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.

13.3. O candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

13.3.1. apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;

13.3.2. agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise curricular;

13.3.3. for responsável por falsa identificação pessoal;

13.3.4. obtiver pontuação zero no total da Prova de Títulos (Análise Curricular).

13.3.5. Tirar nota **zero** na segunda fase deste Processo Seletivo;

13.3.6. Zerar qualquer um dos critérios avaliativos da redação.

13.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

13.5. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo



Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil, criminale administrativa.

13.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado correrão a expensas do próprio candidato.

13.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

13.8. Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impossibilitado de participar da Banca (Elaboradores, Avaliadores e Organizadores) da FACAPI e os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, aquele que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e FACAPI, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.

13.10. Os procedimentos internos da Faculdade de Ciências Aplicadas Piauiense- FACAPI, bem como da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, tais como acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao processo seletivo simplificado, por serem peculiares aos serviços realizados por estes, não constarão neste Edital.

13.11. Fica eleito o foro da cidade de Campo Maior- PI, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

Nossa Senhora de Nazaré, **08 de dezembro de 2025.**

José Henrique de Oliveira Alves

Teresinha de Jesus Oliveira Costa – Secretaria de Educação

Andressa Dayanne Pereira de Aguiar- Secretaria de Saúde

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	08/12/2025
Impugnação de item(ns) ou do Edital do Processo Seletivo – item 2 do Edital (<i>on line</i>).	09 e 10/12/2025 (a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia)
Resultado das solicitações de impugnação de item(ns) ou do Edital do Processo Seletivo e Publicação do Edital Retificado (se houver).	12/12/2025
Solicitação de isenção/desconto do valor da taxa de inscrição – item 4 do Edital (<i>on line</i>).	15/12/2025 (a partir das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia)
Divulgação do Resultado Preliminar das solicitações de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição.	17/12/2025
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das solicitações de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição – subitem 4.8 do Edital (<i>on line</i>).	18 e 19/12/2025 (a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia)
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das solicitações de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição e Divulgação do Resultado Definitivo das solicitações de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição.	Até 22/12/2025
Período de inscrições e envio dos Currículos e documentação comprobatória conforme subitem 7.1.2 do Edital (<i>on line</i>).	23/12/2025 a 02/01/2026
Prazo final para pagamento da Taxa de Inscrição	07/01/2026
Resultado Preliminar dos candidatos aptos a submeterem-se à Análise Curricular.	09/01/2026
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar dos candidatos aptos a submeterem-se à Análise Curricular – subitem 6.2 do Edital (<i>on line</i>).	12 e 13/01/2026 (a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia)
Resultado da Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar dos candidatos aptos a submeterem-se à Análise Curricular e Divulgação do Resultado Definitivo dos candidatos aptos a submeterem-se à Análise Curricular.	15/01/2026
Resultado Preliminar da Análise Curricular.	19/01/2026
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular (<i>on line</i>).	21 e 22/01/2026 (a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia)
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular.	Até 23/01/2026
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado primeira fase.	Até 26/01/2026
Aplicação da segunda fase do teste seletivo dos classificados da 1º fase deste edital. (Aula Prática)	28 a 30/01/2026
Aplicação da segunda fase do teste seletivo dos classificados da 1º fase deste edital. (Redação Dissertativa)	01/02/2026
Resultado preliminar da 2º fase.	03/02/2026
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar dos candidatos aptos a submeterem-se à segunda fase.	05/02/2026
Resultado final da 2º fase.	06/02/2026
Resultado preliminar da média da nota da primeira fase com a nota da segunda fase.	10/02/2026
Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da média da nota da primeira fase com a nota da segunda fase.	11 e 12/02/2026
Resultado final do processo seletivo	19/02/2026



ANEXO II
ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MOTORISTA CATEGORIA B	Conduzir veículos (conforme categoria habilitada, com a anotação no campo “Observação” de EAR na CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas, escolares ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MOTORISTA CATEGORIA D	Dirigir ônibus, ambulância, van e similares de acordo com a categoria habilitada, com a anotação de EAR na CNH; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas; eventualmente, operar rádio transceptor; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido zelando pela sua conservação; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.
VIGIA	Diariamente observa as condições de segurança nas dependências da empresa, visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências; Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da Secretaria recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários; Faz a ronda na área externa da Secretaria para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários; Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança; Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando à prevenção de furtos ou outras irregularidades; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Compreende a execução de atividades de fazer visitas a cada família de sua área de abrangência, identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhar às equipes de saúde, conforme suas necessidades; pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no cartão da criança; acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes por meio do cartão de vacinação; orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário; orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de endemias; monitorar dermatoses e verminoses em crianças; realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
AGENTE DE ENDEMIAS	Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; reencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivar outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Redigir pareceres e informações. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Eventualmente realizar trabalhos de digitação, atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos. Executar outras tarefas correlatas, auxiliar nos processos licitatórios, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar; medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: Movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instalação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administrativos de medicamentos por via oral e parental; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos; controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, geniturários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados do pré, trans e pós-operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
ENFERMEIRO	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência de médico e prestar atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA	<p>Compreende as atribuições de prestar atendimento odontológico aos municípios, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca, melhorando a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identifica as afecções quanto a extensão e profundidade valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetua administração de anestésicos para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraendo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; orientar os pacientes quanto aos cuidados com a higiene bucal, executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>

TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	<p>Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p>
PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO	<p>Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da escola, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO	<p>Planejar e cumprir Plano de Trabalho de acordo com seu componente curricular, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP - e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministrar horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Estadual de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
PROFESSOR AUXILIAR	<p>Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição</p>
PSICOPEDAGOGO	<p>Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção, avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realizar intervenção psicopedagogia visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração dos projetos; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Participar na organização das turmas, da elaboração do calendário letivo, da distribuição das aulas e disciplinas, do horário semanal de aulas e planejamento pedagógico.</p>
PSICÓLOGO	<p>Contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes, promovendo o bem-estar emocional, social e cognitivo no ambiente escolar. Envolve a compreensão dos processos de ensino e aprendizagem, a mediação de conflitos e a promoção de um clima escolar saudável. Colabora com professores, gestores e famílias para identificar e intervir em fatores que possam interferir na aprendizagem, como dificuldades emocionais, comportamentais ou relacionais. Além disso, participa da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico, oferecendo suporte técnico na construção de práticas inclusivas e de estratégias que favoreçam a convivência e o respeito às diferenças. Também realiza ações preventivas e de orientação junto à comunidade escolar, por meio de palestras, rodas de conversa e projetos educativos sobre temas como bullying, relações interpessoais e saúde mental. Quando necessário, realiza avaliações psicosociais e encaminhamentos para outros serviços especializados, sempre respeitando os limites éticos e legais da profissão. Sua atuação está fundamentada na Lei nº 13.935/2019, que garante a presença de psicólogos nas redes públicas de educação básica, e nas diretrizes do Conselho Federal de Psicologia, que orientam a prática voltada para a promoção de uma educação humanizadora, inclusiva e comprometida com o pleno desenvolvimento dos alunos.</p>



ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
1.1 Comprovação da formação mínima para exercer o cargo conforme o subitem 3.1 deste edital.	3,0	3,0
1.2 Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de conhecimento, nacional reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento de cargo.	2,0	2,0
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:		
2.1 Experiência profissional na área específica do cargo pretendido, referente aos 02 (dois) últimos anos completos, comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato(s) de trabalho(s).	5,0 por ano	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		15,0

ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO DA REDAÇÃO DISSERTATIVA (CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO)

COMPONENTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	5,0
1.1 Cumprimento do tema e da proposta.	
1.2 Organização de idéias (coerência e coesão)	5,0
1.3 Aplicação da norma culta da Língua Portuguesa e adequação ao tipo de texto solicitado	5,0
1.4 A legibilidade da letra	5,0
1.5 Manutenção do limite de linhas (No mínimo 15 linhas)	5,0
TOTAL	25,0

ANEXO V

Temas que serão verificados na segunda fase para os candidatos classificados para a aula prática de acordo com este edital:

ITEM	CARGO	TEMAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL; .PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO; .PROFESSOR AUXILIAR;	- Substantivo; -Pontuação; - Quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); - Sucessor e antecessor; - Classificação das palavras quanto aos numeros de sílabas.	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
2	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- MATEMÁTICA	- Fração; -Inequação; - Equação de primeiro grau; -Equação de segundo grau completa;	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
3	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- LÍNGUA PORTUGUESA	- Figuras de linguagem; _ Plural de substantivo compostos; -Orações coordenadas; -Significação de palavras: sinônimos e antônimos.	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
4	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- CIÊNCIAS	-Transformações físicas e químicas da matéria; -Níveis de organização dos seres multicelulares.	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
5	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- HISTÓRIA	- Revolução Russa; -Oriente médio e extremo oriente: fenícios hebreus e persas; _Revolução Industrial.	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
6	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- GEOGRAFIA	-Movimento da terra; - Escalas e mapas; -Hidrosfera.	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
7	PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO- EDUCAÇÃO FÍSICA	- Leitura de práticas corporais; _ Bem-estar e princípios sociais como solidariedade, lealdade, empatia e jogo limpo; - Corpo , movimento e saúde.	-Plano de aula; -Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
8	PROFESSOR DE INGLÊS	- Verb to be - Simple Present	-Plano de aula; - Desenvolvimento da aula.	10,0 15,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO PARA CADA CARGO: 25 PONTOS				

_____, ____ de ____ de ____.
(Local)

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, CPF _____,

RG nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para exercer o cargo
para o qual fiz a inscrição.

_____, de _____ de _____.
(Local)

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO

Eu, _____, CPF _____

RG nº _____, declaro para fins de comprovação que _____ (não ocupo /
ocupo) função ou cargo público de _____ (em caso
afirmativo, informar o cargo e a jornada de trabalho) na Esfera Federal, Estadual ou Municipal.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local)



ANEXO VIII

DEFINIÇÃO DE ÁREAS GEOGRÁFICAS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Prezado(a) Candidato(a) ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, antes de realizar sua inscrição, verifique a região de abrangência da sua Microárea neste Anexo.

MICROÁREAS	
CARGO CORRESPONDENTE	ABRANGÊNCIA
MICROÁREA 03	AVENIDA CHAGAS BANDEIRAS, AVENIDA GERONIMO ABREU, RUA ANGELINO MAMEDE, RUA ANTONIO CLARO, RUA DA MATA, RUA JOSE FORTES, RUA OSMAR DA COSTA ARAUJO, RUA TROPICAL, NÚCLEO RURAL: ANGICO BRANCO, CAMPINAS, CARRO QUEBRADO, NÚCLEO RURAL CONCORDIA, DEUS DA VIDA, DIFUNTO MATO, EXTREMA, SANTA ANÍSIA, ITAPIREMA, MARTENIDADE, NICASSIA, OLHOS DAS AGUAS DAS POMBAS, PEREIROS, SÃO BENEDITO(FAZ LIMITE COM PEREIROS), PERNAMBUCO, RODIADOR, SANTIAGO, , SÃO RAFAEL, SITIO NOVA ESPERANÇA.
MICROÁREA 07	NÚCLEO RURAL: ALEGRIA, CARAUBINHA, CARAUBINHA (SÍTIO BOA ESPERANÇA), CURUPATI, DOIS DE FEVEREIRO, MARRECAS, MOCAMBINHO, PEDRA GRANDE, SITIO DO MEIO.
MICROÁREA 11	AVENIDA AGOSTINHO BARBOSA, AVENIDA CHAGAS BANDEIRA, JERONIMO ABREU, CONJUNTO HABITACIONAL DEFESA CIVIL, PRAÇA ANTONIO ALVES, RUA ANGELINO MAMEDE, RUA ANGELO DO ROSARIO, RUA BENEDITO LINO, RUA BERNARDINO CARDOSO, RUA CHAGAS LIRA, RUA EURIPIDES DOS REIS, RUA FLOR DE ARROZ, RUA JOSE MAMEDE, RUA JOSÉ FORTES, RUA JOSÉ HERCULANO, RUA JOSÉ MACHADO, RUA JOÃO ZUZA, RUA LU ANDRADE, RUA LUIS CARDOSO DE OLIVEIRA, RUA MANOEL RIBEIRO DE BRITO, RUA MARIANO MAMEDE, RUA MARTINHO BALIZA, RUA PEDRO SOARES, RUA PROFETA, RUA TROPICAL, RUA VICENTE PEREIRA.



MICROÁREA 12

NÚCLEO RURAL: AROEIRA, AVE MARIA, FERREIRA, JARDINEIRA, NAMBU, PASSA BEM, SAÚDE, SÃO PAULO, TABOCA, VARÕES.