

# PROCESSO SELETIVO DE PARNAÍBA - SEDESC

# EDITAL

MANUAL DO CANDIDATO

EDITAL DE ABERTURA  
002/2026

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA**  
**ESTADO DO PIAUÍ**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado, que destina-se à contratação temporária de profissionais dos níveis fundamental, médio e superior, por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar Municipal nº 98/2025, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, para **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEDESC)**, supervisionado pela comissão do Processo, criada pelo Portaria nº 01 de 06 de fevereiro de 2026, que será executado pela Passaporte PDH.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de função temporária para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Parnaíba, de acordo com o ANEXO I – QUADRO DE VAGAS (função temporária, vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal), a critério da Prefeitura Municipal de Parnaíba.

**1.2.1** A contratação terá natureza temporária e precária, não gerando vínculo efetivo, estabilidade ou direito à efetivação.

**1.3** O Cronograma e o Conteúdo Programático são partes integrantes do edital (ANEXO II - CRONOGRAMA; ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

**1.4** O processo para a função temporária de que trata este edital compreenderá a seguinte etapa:

1ª etapa – Prova objetiva

**1.5** A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

a) No Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Parnaíba, no site do Município <https://dome.parnaiba.pi.gov.br/>

b) Através da página da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/> neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.

**1.6** Os requisitos para assinatura do contrato na função temporária estão relacionados no Item 2 deste edital.

**1.7** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital.

**2. DOS REQUISITOS**

**2.1** São requisitos para contratação temporária:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;

d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para a função temporária a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste edital;

f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

g) Estar quite com as obrigações eleitorais;

h) Possuir aptidão física e mental para o exercício da função temporária, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

i) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

j) Cumprir as determinações deste edital.

**2.2** Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

**2.3** A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade do serviço, à conveniência administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da ordem classificatória.

**2.4** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

**2.5** Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste edital.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

**3.1** Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento das funções temporárias do Processo Seletivo Simplificado na data da convocação para nomeação.

**3.2** A convocação observará a necessidade do serviço e a conveniência administrativa, podendo o candidato ser lotado em qualquer unidade da rede socioassistencial, podendo ser na zona rural ou urbana, conforme a função temporária.

### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada função temporária, no presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência em Função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre a função temporária e a deficiência do candidato.

**§ 1º.** As pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

**§ 2º.** Consideram-se pessoas com deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 bem como observará o disposto na Lei 13.146/2015, no Decreto nº 3.298/99, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**4.2** Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e a função temporária em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

**4.3** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto, em especial no seu **Art. 40**, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.3.1** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição e o tipo da deficiência, preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico até o último dia de inscrição, através do próprio site, na área do candidato. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

**4.3.2** O Laudo médico deverá ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital

4.4 Será assegurada à pessoa com deficiência a participação em igualdade de condições, com a garantia de adaptações razoáveis, nos termos da Lei nº 13.146/2015.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§ 1º. Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Parnaíba <https://dome.parnaiba.pi.gov.br/> bem como no site da Passaporte PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

5.2 As inscrições ficarão abertas no período de **24/04/2026 ATÉ 29/05/2026**, via INTERNET.

a) O valor da taxa de Inscrição é:

- **NÍVEL FUNDAMENTAL:** R\$ 60,00 (SESSENTA)
- **NÍVEL MÉDIO:** R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)
- **NÍVEL SUPERIOR:** R\$ 110,00 (CENTO E DEZ REAIS)

b) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do edital, em campo próprio do sistema e transmitir os dados pela Internet;

c) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção da função temporária;

d) Imprimir o Boleto Bancário

e) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **00190.00009**, no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento ou da chave pix, ocasionando a não quitação do boleto.

f) Pagar a taxa de inscrição, que pode ser efetuado em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia **01/06/2026**.

g) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 23h59min do dia **01/06/2026**.

h) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

i) A partir do dia **05/06/2026**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/> se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a **PASSAPORTE PDH** através do e-mail: [pdhconcursos@gmail.com](mailto:pdhconcursos@gmail.com), até 72h (setenta e duas horas) após a publicação da Lista de Deferimento das Inscrições.

k) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

j) A **PASSAPORTE PDH** e a Prefeitura Municipal de Parnaíba não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

l) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

m) Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

n) As informações prestadas na ficha de inscrição, via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato.

o) Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

5.2.1 Os pagamentos poderão ser feitos através do QR CODE (pix) que consta no boleto.

### 5.3 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.3.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site <https://passaportepdh.com.br/>, no período de **27/04/2026 e 28/04/2026**. Encaminhando declaração conforme (ANEXO IV), devidamente preenchida e assinada, juntamente com os seguintes documentos, digitalizados, através da área do candidato, no site da PASSAPORTE PDH.

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz ou de água, caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, inscrito no CadÚnico, sem exceções;
- Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado.

**5.3.2** As solicitações serão avaliadas pela PASSAPORTE PDH, sendo disponibilizada a partir do **13/05/2026** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site: <https://passaportepdh.com.br/>.

**5.3.3** O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar recurso entre os dias **14/05/2026 E 15/05/2026**, ou seja, no prazo de 02 (dois) dias após a publicação da relação de solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas, a ser divulgada no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou inclusão de documentos.

**5.3.4** Após a análise dos recursos, será divulgada no dia **21/05/2026**, no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, não cabendo mais recursos.

**5.3.5** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão acessar o endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/> até o dia **01/06/2026**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participação no certame.

**5.3.6** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição e efetuado o pagamento do boleto, terá sua isenção cancelada.

**5.3.7** O candidato só poderá fazer um pedido de isenção.

**5.4** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Parnaíba.

**5.5** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**5.6** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

**5.7** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se à eliminação do certame e à rescisão contratual em caso de falsidade.

**5.8** Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições ou provas, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

**5.9** No ato da inscrição, o candidato deve observar o seguinte: conforme a Lei Complementar nº 98/2025, as funções temporárias com códigos **02, 03, 05 e 07** serão ocupadas **EXCLUSIVAMENTE** por profissionais do sexo **FEMININO**, em razão da especificidade do trabalho no cuidado direto com pessoas do sexo feminino; as funções temporárias com códigos **04 e 06** serão ocupadas **EXCLUSIVAMENTE** por profissionais do sexo **MASCULINO**, em razão da especificidade do trabalho no cuidado direto com pessoas do sexo masculino. As demais funções temporárias, com códigos **01, 08, 09, 10, 11 e 12**, serão ocupadas por profissionais de **ambos os sexos**.

**5.10** Somente serão deferidas as inscrições que estiverem de acordo com a Lei, obedecendo a distinção por sexo para as funções temporárias no item anterior.

**5.11** O candidato que tiver sua inscrição indeferida por não observar o **item 5.9 e o quadro de vagas (ANEXO I)** não terá direito de alteração de função temporária.

6.12 O candidato que se inscrever para mais de uma função temporária e efetuar o pagamento deverá comparecer ao local de prova e escolher qual função temporária que pretende realizar a prova, considerando-se o disposto deste Edital, sendo considerado ausente nas demais inscrições caso haja.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no ITEM 5 deste edital serão homologadas pela PASSAPORTE PDH, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a PASSAPORTE PDH, mediante o e-mail: [pdhconcursos@gmail.com](mailto:pdhconcursos@gmail.com).

6.3 O comprovante de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site <https://passaportepdh.com.br/>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

6.4 O deferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a convocação/contratação do candidato para o Emprego Público, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

6.5 Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original oficial com fotografia.

6.6 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

6.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado constituir-se-á da seguinte etapa, de caráter eliminatório e classificatório.

### 7.2 ETAPA I – PROVA OBJETIVA

7.2.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com a função temporária e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta.

a) A Prova Objetiva valerá 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 4,00 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

b) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste edital.

c) A prova constará de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

| ESCOLARIDADE      | COMPONENTE DA PROVA              | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE QUESTÕES |
|-------------------|----------------------------------|----------------|------|-------------------|
| NÍVEL FUNDAMENTAL | Língua Portuguesa                | 5              | 4,00 | 25                |
|                   | Matemática                       | 5              | 4,00 |                   |
|                   | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 15             | 4,00 |                   |
|                   | Língua Portuguesa                | 5              | 4,00 |                   |
|                   | Matemática                       | 5              | 4,00 |                   |

|                |                                      |    |      |    |
|----------------|--------------------------------------|----|------|----|
| NÍVEL MÉDIO    | Conhecimentos em Informática         | 5  | 4,00 | 25 |
|                | Conhecimentos Gerais/<br>Atualidades | 10 | 4,00 |    |
| NÍVEL SUPERIOR | Língua Portuguesa                    | 5  | 4,00 | 25 |
|                | Matemática                           | 5  | 4,00 |    |
|                | Conhecimentos em Informática         | 5  | 4,00 |    |
|                | Conhecimentos específicos            | 10 | 4,00 |    |

**7.3** O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO DIGITAL (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL), caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo.

**7.3.1** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

**7.3.2** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**7.4** A data da prova será dia **14/06/2026**, será aplicado no local(is) a ser definido e publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Parnaíba e da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>, em data oportuna, tendo como horário de abertura e fechamento de portões, no TURNO VESPERTINO, abertura às 13:00h e fechamento às 13:50h (HORÁRIO LOCAL).

**7.4.1** O candidato deverá a partir do dia **09/06/2026**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**7.4.2** A Prefeitura Municipal de Parnaíba e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**7.5** Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo Simplificado no site da PASSAPORTE PDH até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal.

**7.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original ou digital, o qual é **INDISPENSÁVEL. SERÁ ACEITO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DIGITAL**, exceto foto de documento.

**7.6.1** O candidato deverá observar atentamente o edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

**7.7** Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

**7.7.1** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

**7.7.2** O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à posição de rubrica.

**7.7.3** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.

**7.7.4** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

7.7.5 É expressamente proibido fumar durante a prova.

7.8 O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e meia). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

7.8.1 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.9 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.9.1 O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

7.11 Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.

b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da (s) questão (ões).

7.12 Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

7.12.1 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.13 A PASSAPORTE PDH poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa (s), conforme as necessidades.

7.14 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analogico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

7.15 A PASSAPORTE PDH não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.16 Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO (AO DEIXAR DE ASSINAR O CARTÃO DE RESPOSTAS O CANDIDATO É AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO)**, esclarecendo que por razões de segurança, a PASSAPORTE PDH fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 01H:30MIN (uma hora e trinta minutos) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

7.16.1 É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

7.16.2 Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.16.3 Após o término da (s) prova (s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

7.17 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

**7.18** O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da PASSAPORTE PDH até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**7.19** Às pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o cumprimento das demais condições do edital.

**7.20** NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.

**7.21** Situações excepcionais serão analisadas pela Comissão do Processo Seletivo, mediante justificativa.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**8.1** Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que prestaram as provas previstas para a função temporária a qual concorre que não tenham sido eliminados na prova objetiva, que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada função temporária.

**8.1.1** A classificação será utilizada exclusivamente para fins de contratação temporária, conforme necessidade do serviço.

**8.2** A nota final e classificação dos candidatos será a nota obtida prova objetiva.

**8.3** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

- O candidato com mais idade;
- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
- Persistindo o empate, haverá um sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;

**8.4** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

**§ 1º.** Os candidatos habilitados com deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para a função temporária.

**§ 2º.** Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Serão admitidos recursos quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) As questões de provas e ao gabarito preliminar das provas objetivas;
- c) O resultado preliminar das provas objetivas;

**9.2** Os recursos serão interpostos via sistema, através da Área do Candidato, e as informações para interposição dos recursos serão divulgadas, oportunamente, em cada uma das fases do Processo Seletivo Simplificado.

**9.3** Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste edital.

**9.4** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**9.5** A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.6** Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) Contra terceiros;

- f) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”;
- g) Interposto em coletivo; e
- h) No caso da alínea “b”: interposto recurso coletivo de questões;
- i) Cujo teor esteja relacionado admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido nas alíneas “a”, “c” e “d”, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**9.7** Banca Examinadora da PASSAPORTE PDH, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**10.1** Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições da função temporária.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente edital para assinatura do contrato na função temporária;
- j) Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado;
- m) Que o celular toque após iniciar a prova.

## **11. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** A contratação será formalizada por contrato administrativo por prazo determinado.

**11.2** O prazo será de 12 meses, admitida prorrogação uma única vez e por igual período, conforme a lei municipal nº 98/2025.

**11.3** O vínculo é precário, não gera estabilidade nem efetivação.

**11.4** A contratação depende de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

## **12. DA RESCISÃO**

**12.1** DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**12.1.1** O contrato poderá ser extinto:

- I** – Pelo término do prazo;
- II** – Pela cessação da necessidade;
- III** – Pelo retorno do titular substituído;
- IV** – Por conveniência administrativa;
- V** – Por insuficiência orçamentária;
- VI** – Por desempenho insatisfatório;
- VII** – Por infração disciplinar;
- VIII** – A pedido do contratado.

**12.2** A extinção não gera direito à permanência ou indenização, salvo previsão legal.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo Simplificado no site <https://passaportepdh.com.br/>.

**13.2** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

**13.3** Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

**13.4** Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Parnaíba são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site.

**13.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste edital.

**13.6** Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não serão permitidas o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

**13.7** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a administração, o candidato que não o fizer até o quarto dia útil, após o início das inscrições.

**13.8** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**13.9** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas na legislação deste edital.

**13.10** A Prefeitura Municipal de Parnaíba e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA.**

**13.11** Os itens deste edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em edital.

**13.12 NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.**

**13.13** A Prefeitura Municipal de Parnaíba e a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatório, textos, apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**13.14** A Prefeitura Municipal de Parnaíba e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizarão por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados em função lograda na zona rural do município.

**13.15** A Prefeitura Municipal de Parnaíba e a PASSAPORTE PDH se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Parnaíba e/ou da organizadora PASSAPORTE PDH.

**13.16** A contratação fica condicionada à existência de dotação orçamentária, disponibilidade financeira e observância dos limites da despesa com pessoal.

**13.17** A contratação temporária não gera vínculo efetivo com a Administração Pública, sendo vedada sua conversão em cargo público.

**13.18** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os Cartões Resposta, serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

**13.19** O prazo de validade será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade



administrativa.



#### **14. FAZEM PARTE DESTE EDITAL**

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

PARNAÍBA/PI, 24 de abril de 2026.

---

**ANÁLIA PRISCILLA LIMA DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**ORGANIZAÇÃO**  
**PASSAPORTE PDH SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO,**  
**ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

No ato da inscrição, o candidato deve observar o seguinte: conforme a Lei Complementar nº 98/2025, as funções temporárias com códigos **02, 03, 05 e 07** serão ocupadas **EXCLUSIVAMENTE** por profissionais do sexo **FEMININO**, em razão da especificidade do trabalho no cuidado direto com pessoas do sexo feminino; as funções temporárias com códigos **04 e 06** serão ocupadas **EXCLUSIVAMENTE** por profissionais do sexo **MASCULINO**, em razão da especificidade do trabalho no cuidado direto com pessoas do sexo masculino. As demais funções temporárias, com códigos **01, 08, 09, 10, 11 e 12**, serão ocupadas por profissionais de **ambos os sexos**.

Dessa forma, somente serão deferidas as inscrições que estiverem de acordo com a Lei, obedecendo a distinção por sexo para as funções temporárias acima informadas.

| CÓD. | FUNÇÃO TEMPORÁRIA                                | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS RESERVADAS PARA PCD | CARGA HORÁRIA        | FORMAÇÃO MÍNIMA   | REMUNERAÇÃO   |
|------|--|--------------------------|---------------------------|----------------------|---|---|
| 01   | MOTORISTA-CAT. AD                                | 05                       | -                         | 40 HORAS SEMANAIS    | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA AD + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA COMPROVADA DE 24 MESES. | R\$ 1.621,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE)                             |
| 02   | BERÇARISTA - DIURNO                              | 02                       | -                         | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE BERÇARISTA OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.                       | R\$ 1.821,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$ 200,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 03   | BERÇARISTA - NOTURNO                             | 02                       | -                         | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE BERÇARISTA OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.                       | R\$ 2.021,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$ 400,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 04   | CUIDADOR DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-DIURNO | 06                       | -                         | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO  | R\$ 1.821,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$                         |

|    |  |    |    |                      |   |   |
|----|--|----|----|----------------------|---|---|
|    |  |    |    |                      | DE CURSO DE CUIDADOR OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.  | 200,00 DE GRATIFICAÇÃO)   |
| 05 | CUIDADORA DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-DIURNO  | 11 | 01 | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CUIDADORA OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.  | R\$ 2.021,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$ 400,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 06 | CUIDADOR DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-NOTURNO  | 06 | -  | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CUIDADOR OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.   | R\$ 1.821,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$ 200,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 07 | CUIDADORA DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-NOTURNO | 11 | 01 | ESCALA 12 X 36 HORAS | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CUIDADORA OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 60 HORAS.  | R\$ 2.021,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE+ R\$ 400,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 08 | INSTRUTOR (A) DE DANÇA                             | 04 | -  | 40 HORAS SEMANAIS    | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE DANÇA (URBANAS, ZUMBA, FORRÓ, SALÃO, AXÉ, SAMBA, SALÃO, BALÉ, FOLCLÓRICAS, CLÁSSICAS, ETC.) DE NO MÍNIMO 40 HORAS + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | R\$ 1.621,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE)                             |

|    |                          |    |    |                   |  |  |
|----|--------------------------|----|----|-------------------|--|--|
|    |                          |    |    |                   | MÍNIMA COMPROVADA DE 06 MESES.   |  |
| 09 | INSTRUTOR (A) DE ESPORTE | 04 | -  | 40 HORAS SEMANAIS | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPORTE (FUTEBOL DE CAMPO E SALÃO, VÔLEI DE PRAIA E QUADRA, FUTEVÔLEI, BASQUETE, HANDEBOL, ATLETISMO, ETC.) DE NO MÍNIMO 40 HORAS + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA COMPROVADA DE 06 MESES. | R\$ 1.621,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE)                                |
| 10 | INTÉRPRETE DE LIBRAS     | 01 | -  | 40 HORAS SEMANAIS | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM LIBRAS DE NO MÍNIMO 180 HORAS.   | R\$ 1.621,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE)                                |
| 11 | ASSISTENTE SOCIAL        | 18 | 02 | 30 HORAS SEMANAIS | ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COM ANUIDADE VIGENTE.   | R\$ 2.721,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE + R\$ 1.100,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
| 12 | PSICÓLOGA (O)            | 09 | 01 | 30 HORAS SEMANAIS | ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, EM INSTITUIÇÃO   | R\$ 2.721,00 (01 SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE + R\$                           |

|  |  |  |  |  |   |                           |
|--|--|--|--|--|---|---------------------------|
|  |  |  |  |  | DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COM ANUIDADE VIGENTE. | 1.100,00 DE GRATIFICAÇÃO) |
|--|--|--|--|--|---|---------------------------|

**PASSAPORTE PDH**

PCI Concursos

**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>PUBLICAÇÃO DE EDITAL</b>                                | <b>24/04/2026</b>                |
| <b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>                               | <b>24/04/2026 até 29/05/2026</b> |
| <b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO</b>                              | <b>27/04/2026 e 28/04/2026</b>   |
| <b>RESULTADO PARCIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b>            | <b>13/05/2026</b>                |
| <b>RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b> | <b>14/05/2026 E 15/05/2026</b>   |
| <b>RESULTADO PÓS RECURSO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO</b>        | <b>21/05/2026</b>                |
| <b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DE BOLETOS</b>                | <b>01/06/2026</b>                |
| <b>LISTA DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>                 | <b>05/06/2026</b>                |
| <b>DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA</b>                        | <b>09/06/2026</b>                |
| <b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>                         | <b>14/06/2026</b>                |
| <b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO PARCIAL</b>                      | <b>15/06/2026</b>                |
| <b>RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DO GABARITO</b>            | <b>16/06/2026 E 17/06/2026</b>   |
| <b>RESULTADO PÓS RECURSO DO GABARITO</b>                   | <b>26/06/2026</b>                |
| <b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA</b>   | <b>26/06/2026</b>                |
| <b>RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA</b>      | <b>29/06/2026 E 30/06/2026</b>   |
| <b>RESULTADO PÓS RECURSO DA PROVA OBJETIVA</b>             | <b>03/07/2026</b>                |
| <b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>                       | <b>03/07/2026</b>                |

**PASSAPORTE PDH**

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

**MATEMÁTICA:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico; conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria;

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Windows 11: conceitos básicos do Windows; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; gerenciamento de arquivos e pastas: localização, criação, cópia, movimentação e exclusão; compartilhamento de arquivos e utilização da área de transferência; configurações essenciais: resolução de tela, cores, fontes e impressoras; Windows Explorer; noções de Internet e Intranet; utilização de ferramentas, aplicativos e navegadores; recursos de pesquisa e busca; princípios de Inteligência Artificial aplicados a softwares e ferramentas de produtividade; assistentes virtuais e automação de tarefas. Microsoft 365 - Word, Excel, PowerPoint, Teams e Outlook: elaboração e edição de documentos, planilhas e apresentações; formatação e organização de conteúdos; colaboração e comunicação em equipe; integração entre aplicativos; uso de recursos inteligentes e automáticos. Segurança da Informação: cuidados com a proteção de dados; noções de vírus, malwares e golpes digitais; boas práticas para senhas e informações sensíveis; políticas de backup e recuperação de dados; ética digital; segurança em nuvem; ferramentas e usos de Inteligência Artificial. Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos

de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Econômica Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet)

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico; conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria;

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Windows 11: conceitos básicos do Windows; uso de janelas, menus, barra de tarefas e área de trabalho; gerenciamento de arquivos e pastas: localização, criação, cópia, movimentação e exclusão; compartilhamento de arquivos e utilização da área de transferência; configurações essenciais: resolução de tela, cores, fontes e impressoras; Windows Explorer; noções de Internet e Intranet; utilização de ferramentas, aplicativos e navegadores; recursos de pesquisa e busca; princípios de Inteligência Artificial aplicados a softwares e ferramentas de produtividade; assistentes virtuais e automação de tarefas. Microsoft 365 - Word, Excel, PowerPoint, Teams e Outlook: elaboração e edição de documentos, planilhas e apresentações; formatação e organização de conteúdos; colaboração e comunicação em equipe; integração entre aplicativos; uso de recursos inteligentes e automáticos. Segurança da Informação: cuidados com a proteção de dados; noções de vírus, malwares e golpes digitais; boas práticas para senhas e informações sensíveis; políticas de backup e recuperação de dados; ética digital; segurança em nuvem; ferramentas e usos de Inteligência Artificial. Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL:** Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma

Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. Direitos Humanos e diversidade. Intersetorialidade e trabalho em rede.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGA(O):** História da psicologia, Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia, Psicologia e teorias da personalidade, O conceito de saúde como fenômeno multideterminado, Influências sociais e ambientais sobre a saúde, Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência), Processos Grupais, O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do psicólogo, Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico, Entrevistas psicológicas e complementares, Estudo dos testes psicológicos, Psicopatologia: conceituação e Doenças de natureza psíquica (alcoholismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade), Psicologia na educação, orientação vocacional e profissional, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes, A terapia no contexto educacional e profissional, Desafios da aprendizagem no ambiente escolar, Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional, Código de Ética do Psicólogo.

## **PASSAPORTE PDH**

**ANEXO IV –  
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE  
HIPOSSUFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, com data de  
nascimento \_\_\_\_\_, documento de identidade/passaporte nº  
(órgão expedidor) \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telefone(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail  
\_\_\_\_\_, candidato à vaga de  
\_\_\_\_\_, de que trata o Edital nº 001/2026, venho requerer a V.  
Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que,  
conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 . INFORMA  
o Número de Identificação Social – NIS, referente à sua inscrição no Cadastro Único para  
Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro  
de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de  
27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em  
Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam  
verdadeiras.

**PARNAÍBA/PI, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE  
(NOME POR EXTENSO)**

**PASSAPORTE PDH**

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES**

| <b>FUNÇÃO<br/>TEMPORÁRIA</b>    | <b>ATRIBUIÇÕES</b>  |
|---------------------------------|---|
| <b>MOTORISTA-<br/>CAT. AD</b>   | DIRIGIR OS VEÍCULOS AUTOMOTORES. MANTER OS VEÍCULOS ABASTECIDOS DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES. EFETUAR TROCA DE PNEUS, QUANDO NECESSÁRIO. VERIFICAR SISTEMATICAMENTE O FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO SOB SUA RESPONSABILIDADE, PROVIDENCIANDO, JUNTO AO SETOR COMPETENTE, O REPARO DE QUALQUER DEFEITO. ZELAR PELA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS. RECOLHER O VEÍCULO AO LOCAL DE GUARDA, APÓS A CONCLUSÃO DO SERVIÇO. ZELAR PELA DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO, MANTENDO-A RIGOROSAMENTE ATUALIZADA. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS QUE SE INCLUAM, POR SIMILARIDADE, NO MESMO CAMPO DE ATUAÇÃO, COMO CARREGO E DESCARREGO DE PEQUENAS CARGAS. RESPONSABILIZAR POR INFRAÇÕES E MULTAS DOS VEÍCULOS, QUANDO DEVIDAMENTE COMPROVADO.   |
| <b>BERÇARISTA -<br/>DIURNO</b>  | RECEBER CRIANÇAS DE BERÇÁRIO E MATERNAL, VERIFICANDO SUAS CONDIÇÕES SAÚDE E HIGIENE. PLANEJAR, EXECUTAR E AVALIAR AS ATIVIDADES EDUCATIVA, DE ASSISTÊNCIA SANITÁRIA, ALIMENTAR E SOCIAL DAS CRIANÇAS. OFERECER TODA A ATENÇÃO NECESSÁRIA, ASSUMINDO INCLUSIVE ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA HIGIENIZAÇÃO. MANTER O AMBIENTE DE TRABALHO LIMPO E ORGANIZADO. RECEBER AS CRIANÇAS E ENCAMINHÁ-LAS PARA AS ATIVIDADES PREVISTAS NA UNIDADE DE TRABALHO. ACOMPANHAR E AUXILIAR AS CRIANÇAS DURANTE AS REFEIÇÕES. COMUNICAR À COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA OU CUIDADORES, ALTERAÇÕES DE SAÚDE APRESENTADAS PELAS CRIANÇAS. RESPONSABILIZAR-SE PELO BANHO, HIGIENE DO BEBÊ, TROCA DE FRALDAS, MAMADA, POSIÇÃO DE DORMIR, HIGIENE, ORGANIZAÇÃO DAS ROUPAS E BRINQUEDOS. ACOMPANHAR, ORIENTAR, INCENTIVAR, REGISTRANDO EM FICHAS APROPRIADAS, O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS EM SEUS ASPECTOS LÚDICOS, SOCIAIS, FÍSICOS, EMOCIONAIS E INTELECTUAIS. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PLANOS EDUCACIONAIS E PROJETOS ESPECÍFICOS EM CONJUNTO COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA UNIDADE, COMO COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E CUIDADORES. CUMPRIR AS DEMAIS TAREFAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS PELO SUPERIOR IMEDIATO. |
| <b>BERÇARISTA -<br/>NOTURNO</b> | RECEBER CRIANÇAS DE BERÇÁRIO E MATERNAL, VERIFICANDO SUAS CONDIÇÕES SAÚDE E HIGIENE. PLANEJAR, EXECUTAR E AVALIAR AS ATIVIDADES EDUCATIVA, DE ASSISTÊNCIA SANITÁRIA, ALIMENTAR E SOCIAL DAS CRIANÇAS. OFERECER TODA A ATENÇÃO NECESSÁRIA, ASSUMINDO INCLUSIVE ATIVIDADES RELACIONADAS À SUA HIGIENIZAÇÃO. MANTER O AMBIENTE DE TRABALHO LIMPO E ORGANIZADO. RECEBER AS CRIANÇAS E ENCAMINHÁ-LAS PARA AS ATIVIDADES PREVISTAS NA UNIDADE DE TRABALHO. ACOMPANHAR E AUXILIAR AS CRIANÇAS DURANTE AS REFEIÇÕES. COMUNICAR À COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA OU CUIDADORES, ALTERAÇÕES DE SAÚDE APRESENTADAS PELAS CRIANÇAS. RESPONSABILIZAR-SE PELO BANHO, HIGIENE DO BEBÊ, TROCA DE FRALDAS, MAMADA, POSIÇÃO DE DORMIR, HIGIENE, ORGANIZAÇÃO DAS ROUPAS E BRINQUEDOS. ACOMPANHAR, ORIENTAR, INCENTIVAR, REGISTRANDO EM FICHAS APROPRIADAS, O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS EM SEUS ASPECTOS LÚDICOS, SOCIAIS, FÍSICOS, EMOCIONAIS E INTELECTUAIS. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PLANOS EDUCACIONAIS E PROJETOS ESPECÍFICOS EM CONJUNTO COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA UNIDADE, COMO COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E  |

|  |  |
|--|--|
|  | CUIDADORES. CUMPRIR AS DEMAIS TAREFAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.   |
| <b>CUIDADOR DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-DIURNO</b>  | CUIDADOS BÁSICOS COM ALIMENTAÇÃO HIGIENE E PROTEÇÃO; RELAÇÃO AFETIVA PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA COM CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE; ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE (ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES AO GRAU DE DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE); AUXÍLIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PARA LIDAR COM SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTOESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; ORGANIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; ACOMPANHAMENTO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ATIVIDADES ESCOLARES (TAREFAS, ATIVIDADES EXTRACLASSE, LEITURA, JOGOS, RECREAÇÃO, ETC.) E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO. QUANDO SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE, UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL) DEVERÁ TAMBÉM PARTICIPAR DESTA ACOMPANHAMENTO; APOIO NA PREPARAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO POR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL). |
| <b>CUIDADORA DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-DIURNO</b> | CUIDADOS BÁSICOS COM ALIMENTAÇÃO HIGIENE E PROTEÇÃO; RELAÇÃO AFETIVA PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA COM CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE; ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE (ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES AO GRAU DE DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE); AUXÍLIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PARA LIDAR COM SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTOESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; ORGANIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; ACOMPANHAMENTO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ATIVIDADES ESCOLARES (TAREFAS, ATIVIDADES EXTRACLASSE, LEITURA, JOGOS, RECREAÇÃO, ETC.) E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO. QUANDO SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE, UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL) DEVERÁ TAMBÉM PARTICIPAR DESTA ACOMPANHAMENTO; APOIO NA PREPARAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO POR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL). |
| <b>CUIDADOR DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO-NOTURNO</b> | CUIDADOS BÁSICOS COM ALIMENTAÇÃO HIGIENE E PROTEÇÃO; RELAÇÃO AFETIVA PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA COM CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE; ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE (ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES AO GRAU DE DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE); AUXÍLIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PARA LIDAR COM SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTOESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; ORGANIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; ACOMPANHAMENTO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ATIVIDADES ESCOLARES (TAREFAS, ATIVIDADES EXTRACLASSE, LEITURA, JOGOS, RECREAÇÃO, ETC.) E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO. QUANDO SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE, UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL) DEVERÁ TAMBÉM PARTICIPAR DESTA ACOMPANHAMENTO; APOIO NA PREPARAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO POR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL). |
| <b>CUIDADORA DE CRIANÇA, ADOLESCENTE</b>                 | CUIDADOS BÁSICOS COM ALIMENTAÇÃO HIGIENE E PROTEÇÃO; RELAÇÃO AFETIVA PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA COM CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE; ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE (ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES AO GRAU DE   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>E ADULTO-<br/>NOTURNO</b>        | DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE); AUXÍLIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PARA LIDAR COM SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTOESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; ORGANIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; ACOMPANHAMENTO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ATIVIDADES ESCOLARES (TAREFAS, ATIVIDADES EXTRACLASSE, LEITURA, JOGOS, RECREAÇÃO, ETC.) E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO. QUANDO SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE, UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL) DEVERÁ TAMBÉM PARTICIPAR DESTA ACOMPANHAMENTO; APOIO NA PREPARAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO POR UM PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL). |
| <b>INSTRUTOR (A)<br/>DE DANÇA</b>   | ENSAIAR E PREPARAR A COORDENAÇÃO DE MOVIMENTOS E COREOGRAFIAS COM USUÁRIOS (CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E/OU IDOSOS) DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, DE ACORDO COM O ESTILO DE DANÇA; PESQUISAR MOVIMENTOS E GESTOS, AVALIAR AS DIFICULDADES DOS ALUNOS E DESENVOLVER SEQUÊNCIAS ADEQUADAS AO NÍVEL E HABILIDADE DE CADA UM; CRIAR COREOGRAFIAS E AMBIENTES CÊNICOS; REALIZAR A MONTAGEM DE APRESENTAÇÕES; PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO; EXECUTAR ATIVIDADES DE DANÇAS URBANAS, ZUMBA, FORRÓ, SALÃO, AXÉ, SAMBA, SALÃO, BALÉ, FOLCLÓRICAS, CLÁSSICAS, ETC.; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES SIMILARES DECORRENTES DA FUNÇÃO DESENVOLVIDA, CONFORME DETERMINAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA.  |
| <b>INSTRUTOR (A)<br/>DE ESPORTE</b> | ELABORAR E CUMPRIR PLANOS DE TRABALHO PARA INSTRUIR SOBRE AS TEORIAS E PRÁTICAS DAS MODALIDADES ESPORTIVAS, TREINAR E ORGANIZAR EQUIPES PARA QUE ESTEJAM APTAS A PARTICIPAR DE COMPETIÇÕES. REALIZAR ATIVIDADES ESPORTIVAS COM USUÁRIOS (CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E/OU IDOSOS) DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, DE ACORDO COM A MODALIDADE ESPORTIVA. EXECUTAR ATIVIDADES ESPORTIVAS NAS MODALIDADES FUTEBOL DE CAMPO E SALÃO, VÔLEI DE PRAIA E QUADRA, FUTEVÔLEI, BASQUETE, HANDEBOL, ATLETISMO, ETC. EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES SIMILARES DECORRENTES DA FUNÇÃO, CONFORME DETERMINADO PELA CHEFIA IMEDIATA.   |
| <b>INTÉRPRETE<br/>DE LIBRAS</b>     | ACOMPANHAR PESSOAS SURDAS NO ACESSO AOS VÁRIOS SERVIÇOS PÚBLICOS E PRIVADOS; FACILITAR A COMUNICAÇÃO ENTRE PESSOAS SURDAS E A COMUNIDADE; REALIZAR TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA EM LIBRAS/PORTUGUÊS/LIBRAS; INTERPRETAÇÃO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS DA SEDESC E EM DEMAIS SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA, QUANDO SOLICITADO; MINISTRAR CURSOS DE LIBRAS EM UNIDADES DA SEDESC; OUTRAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES À FUNÇÃO E DIRETRIZES DO TRABALHO.   |
| <b>ASSISTENTE<br/>SOCIAL</b>        | ACOLHIDA, ESCUTA QUALIFICADA, ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO E OFERTA DE INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES; ELABORAÇÃO, JUNTO COM AS FAMÍLIAS / INDIVÍDUOS, DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL OU FAMILIAR, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES E PARTICULARIDADES DE CADA UM; REALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO, POR MEIO DE ATENDIMENTO FAMILIAR, INDIVIDUAIS E EM GRUPO; REALIZAÇÃO DE VISITAS DOMICILIARES ÀS FAMÍLIAS ACOMPANHADAS PELOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, QUANDO NECESSÁRIOS; REALIZAÇÃO DE ENCAMINHAMENTOS MONITORADOS PARA A REDE SOCIOASSISTENCIAL, DEMAIS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS E ÓRGÃOS DE DEFESA DE DIREITO; TRABALHO EM EQUIPE INTERDISCIPLINAR; ALIMENTAÇÃO DE REGISTROS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO   |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | SOBRE AS AÇÕES DESENVOLVIDAS; PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO; PARTICIPAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, REUNIÕES DE EQUIPE, ESTUDOS DE CASOS, E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS; PARTICIPAÇÃO DE REUNIÕES PARA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E RESULTADOS ATINGIDOS E PARA PLANEJAMENTO DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS.   |
| <b>PSICÓLOGA (O)</b> | ACOLHIDA, ESCUTA QUALIFICADA, ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO E OFERTA DE INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES; ELABORAÇÃO, JUNTO COM AS FAMÍLIAS / INDIVÍDUOS, DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL OU FAMILIAR, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES E PARTICULARIDADES DE CADA UM; REALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO, POR MEIO DE ATENDIMENTO FAMILIAR, INDIVIDUAIS E EM GRUPO; REALIZAÇÃO DE VISITAS DOMICILIARES ÀS FAMÍLIAS ACOMPANHADAS PELOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, QUANDO NECESSÁRIOS; REALIZAÇÃO DE ENCAMINHAMENTOS MONITORADOS PARA A REDE SOCIOASSISTENCIAL, DEMAIS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS E ÓRGÃOS DE DEFESA DE DIREITO; TRABALHO EM EQUIPE INTERDISCIPLINAR; ALIMENTAÇÃO DE REGISTROS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SOBRE AS AÇÕES DESENVOLVIDAS; PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO; PARTICIPAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, REUNIÕES DE EQUIPE, ESTUDOS DE CASOS, E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS; PARTICIPAÇÃO DE REUNIÕES PARA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E RESULTADOS ATINGIDOS E PARA PLANEJAMENTO DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS. |

**PASSAPORTE PDH**