



EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

1.5 A jornada de trabalho será de:

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

2 – DAS INSCRIÇÕES

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





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

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

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

2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

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

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

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

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

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

3 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

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





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

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

3.2 O processo seletivo será composto por duas etapas:

I – Análise de Curriculum Vitae;

II – Prova dissertativa.

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

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

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

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

3.4 A análise curricular terá caráter classificatório.

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

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

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 Primeira Etapa – Análise de Curriculum Vitae

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

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

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





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

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

4.2 Segunda Etapa – Prova Dissertativa

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

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

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

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

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

5 – DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

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

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

a) maior pontuação na prova dissertativa;





b) maior pontuação na análise curricular;

c) maior idade.

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

7 – DOS RECURSOS – 1ª E 2ª ETAPAS

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

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

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

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

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

7.4 Não serão conhecidos os recursos:

a) apresentados fora do prazo;

b) sem fundamentação;

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

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

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





8 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DO LOCAL DE EXERCÍCIO

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





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

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

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Queimada Nova/PI, 02 de março de 2026.


Edleusa Dias de Amorim

Presidente da Comissão Organizadora



Antônio Carlos Coelho

Documento assinado digitalmente

gov.br

ANDREIA DIAS DE SOUSA

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

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

Andreia Dias de Sousa

Comissão Organizadora





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

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

Atribuições do Professor (todas as áreas)

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

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

CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADE EDUCACIONAL

Vagas: 01

Carga Horária: 40h

Requisitos: Ensino médio completo

Remuneração: R\$ 1.621,00





Atribuições

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

CARGO: NUTRICIONISTA

Vagas: 01

Carga Horária: 30h

Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no CRN

Remuneração: R\$ 2.200,00

Atribuições

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

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Vagas: 03

Carga Horária: 40h

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Remuneração: R\$ 1.621,00

Atribuições

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





ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO

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





ANEXO III - ESTRUTURA DO CURRÍCULUM VITAE

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

1. Identificação

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

2. Formação Acadêmica

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

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

3. Experiência Profissional

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

4. Formação Complementar / Atualização Profissional

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

5. Organização e Validação

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





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

1. Cargo Pretendido

CARGO: _____

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

() Sim () Não

Em caso afirmativo, especificar a deficiência:

2. Dados Pessoais

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____ RG: _____ Órgão expedidor: _____

CPF: _____

Endereço Rua: _____ n.º _____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: () _____

Celular: () _____

E-mail: _____

Curriculum com _____ páginas.

3. Declaração do Candidato

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

Queimada Nova/PI, ____/____/2026.

Assinatura do candidato





ANEXO V – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

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

Regra geral:

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

1. AUXILIAR DE ATIVIDADE EDUCACIONAL (Nível Médio)

1.1 Formação Acadêmica – máximo: 10 pontos

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

1.2 Experiência Profissional – máximo: 20 pontos

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

Máximo: 5 anos (20 pontos)

1.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

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

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

Pontuação:

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





2. PROFESSOR (todas as áreas)

2.1 Formação Acadêmica – máximo: 15 pontos

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

2.2 Experiência Profissional – máximo: 15 pontos

Experiência	Pontuação
Docência na área de atuação	3 pontos por ano

Máximo: 5 anos (15 pontos)

2.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

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

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

3. NUTRICIONISTA

3.1 Formação Acadêmica – máximo: 15 pontos

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

3.2 Experiência Profissional – máximo: 15 pontos

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

Máximo: 5 anos





3.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

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

4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

4.1 Experiência Profissional – máximo: 30 pontos

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

Máximo: 5 anos

4.2 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

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

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

Pontuação:

- 1 ponto por curso
- Máximo: 10 pontos

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





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

Conteúdo Programático e Critérios de Avaliação

1. Natureza da Prova

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

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

2. Estrutura da Prova por Cargo

2.1 Professor e Nutricionista

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

Pontuação máxima: **60 pontos**

2.2 Auxiliar de Atividade Educacional

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

Pontuação máxima: **50 pontos**

2.3 Auxiliar de Serviços Gerais

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

Pontuação máxima: **40 pontos**

3. Critérios de Avaliação

3.1 Professor e Nutricionista (60 pontos)

Critério	Pontos
Adequação ao tema e domínio do conteúdo	20
Coerência e coesão	15





Argumentação e clareza	10
Correção gramatical	10
Estrutura do texto	5

3.3 Auxiliar de Atividade Educacional (50 pontos)

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

3.4 Auxiliar de Serviços Gerais (40 pontos)

Critério	Pontos
Compreensão do tema	10
Organização das ideias	10
Escrita básica	10
Legibilidade	10

4. Conteúdos Programáticos por Cargo

4.1 Professor

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

4.2 Nutricionista

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

4.3 Auxiliar de Atividade Educacional

1. Desenvolvimento infantil;





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

4.4 Auxiliar de Serviços Gerais

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

5. Disposições Gerais

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





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

1. Identificação do Recorrente

Nome completo: _____

Cargo pretendido: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. Etapa Objeto do Recurso

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

3. Fundamentação do Recurso

Descrever de forma objetiva e fundamentada as razões do recurso:

(Se necessário, anexar documentos comprobatórios)

Local e data: / /2026

Assinatura do recorrente:

