



EDITAL Nº 03/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**, Estado do Piauí, torna pública a realização de processo seletivo destinado à contratação por tempo determinado, a fim de atender eventual necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso IX; da Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº 1.089-A/09, de 29 de maio de 2009; e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa à contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público no município de Esperantina, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.2. Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime administrativo, conforme a legislação municipal, e os contratos terão vigência de até 01 (um) ano, prorrogável até uma vez por igual período.
- 1.3. Os membros da Comissão Organizadora do processo seletivo e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo.
- 1.4. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada na Praça Diógenes Rebelo, 197, Centro, em Esperantina-PI, CEP 64.180-000, ou remetida para o e-mail juridico@legatus.org.br.
- 1.5. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de formulário de ajuda disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas fases, conforme a seguir:
 - 2.1.1. Análise de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 2.1.2. Prova de Desempenho Didático, de caráter classificatório, para os cargos de professor.
 - 2.1.3. Avaliação Técnico-Profissional mediante estudo de caso, de caráter classificatório, para os demais cargos.
- 2.2. A Prova de Desempenho Didático e a Avaliação Técnico-Profissional Mediante Estudo de Caso serão realizadas no município de Esperantina-PI.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas, os requisitos de escolaridade, a lotação, a remuneração e a carga horária semanal de trabalho estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

TABELA I

CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITO DE ESCOLARIDADE	CH	REMUNERAÇÃO
		AMPLA	PCD	TOTAL			
1.	Professor de Educação Infantil	14	02	16	Normal superior ou licenciatura em pedagogia.	20h	R\$ 2.433,89
2.	Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	11	01	12	Normal superior ou licenciatura em pedagogia.	20h	R\$ 2.433,89
3.	Professor de Ciências	02	00	02	Licenciatura em ciências biológicas, física, química ou ciências naturais.	20h	R\$ 2.433,89
4.	Professor de Educação Física	03	00	03	Licenciatura em educação física e registro no conselho de classe.	20h	R\$ 2.433,89
5.	Professor de Português	05	01	06	Licenciatura em letras português.	20h	R\$ 2.433,89
6.	Professor de Matemática	03	00	03	Licenciatura em matemática.	20h	R\$ 2.433,89
7.	Professor de História	02	00	02	Licenciatura em história.	20h	R\$ 2.433,89
8.	Professor de Geografia	02	00	02	Licenciatura em geografia.	20h	R\$ 2.433,89
9.	Professor de Inglês	02	00	02	Licenciatura em letras inglês.	20h	R\$ 2.433,89
10.	Coordenador Pedagógico	08	01	09	Licenciatura na área da educação, com pós-graduação <i>latu sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em coordenação pedagógica, ou em gestão e supervisão escolar.	40h	R\$ 4.867,77
11.	Assistente Social	CR	CR	CR	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe.	30h	R\$ 3.200,00
12.	Fonoaudiólogo	01	00	01	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho de classe.	30h	R\$ 3.200,00
13.	Nutricionista	CR	CR	CR	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe.	30h	R\$ 3.200,00
14.	Psicólogo	01	00	01	Curso superior em psicologia e registro no conselho de classe.	30h	R\$ 3.200,00

3.2. As atribuições são aquelas previstas no Anexo VI deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República

Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;

- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
 - h) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i) apresentar o devido comprovante de escolaridade, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem;
 - j) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - k) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional a ser designada pela Prefeitura Municipal de Esperantina-PI ou mediante a apresentação de atestado de saúde.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de 02 a 11 de dezembro de 2025 e serão gratuitas.
- 5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Esperantina-PI e/ou do Instituto Legatus.
 - 5.1.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.legatus.org.br.
- 5.2. O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, mas somente poderá concorrer a um dos cargos, uma vez que as provas serão aplicadas em um mesmo turno e somente é permitida a realização de uma prova por turno.
- 5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.legatus.org.br, observando o seguinte:
- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu login e senha a “Área do Candidato”, a partir das **08h00min do primeiro dia indicado no subitem 5.1 até as 23h59min do último dia do prazo indicado no subitem 5.1;**
 - b) clicar no ícone “Inscrições” e selecionar o processo seletivo e o respectivo cargo em

que deseja se inscrever;

- c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone "Finalizar Inscrição".

5.3.1. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá efetuar a correção por meio do link "Alterar Cadastro", na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.**

5.3.2. Caso o(a) candidato(a) tenha registrado seu "Nome", "CPF" ou "Data de Nascimento" incorretamente, deverá enviar cópia digitalizada de um documento de identificação (carteira de identidade, CNH, etc), para o e-mail atendimento@legatus.org.br, ou por meio do "Formulário de Ajuda" disponível no site, informando o dado a ser alterado.

- 5.4. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina-PI e o Instituto Legatus não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 5.5. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

- 5.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

- 5.7. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.

- 5.8. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do processo seletivo.

- 5.9. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

6.1.1. Terão direito a concorrer como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março



de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

- 6.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo.

6.2.1. Do total de vagas para cada cargo, e das contratações a serem feitas durante o prazo de validade do processo seletivo, pelo menos 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

- 6.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar, via *upload*, na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico (em formato .pdf ou .jpg e tamanho de até 2MB), até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente, por meio do link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”.

6.3.1. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM.

6.3.2. O laudo original será exigido pelo município de Esperantina-PI por ocasião da contratação da pessoa com deficiência aprovada no processo seletivo.

- 6.4. Não será admitido o envio do laudo por outro meio que não seja o indicado no subitem 6.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento do documento, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 7.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Legatus, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

- 6.5. O candidato que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.
- 6.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página do processo seletivo, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.
- 6.7. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora, através do Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico (“Recursos”) disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.



- 6.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.
- 6.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação suficiente de candidatos com deficiência no processo seletivo.
- 6.11. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para contratação, poderá ser submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do município de Esperantina-PI, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo.
- 6.12. O candidato, caso convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial, deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecede a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.
- 6.13. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:
- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
 - b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
 - c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.12.1 deste edital, se for o caso;
 - d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.12.2 e 7.12.3 deste edital, se for o caso;
 - e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
 - f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
 - g) não apresentar o documento de identidade original.
- 6.14. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial figurará na lista de classificação geral.



- 6.15. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa para pedidos de licença.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 7.1. A avaliação de títulos e experiência profissional terá caráter classificatório e habilitatório e valerá o máximo de 30 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 7.1.1. O candidato que não proceder ao envio de títulos estará automaticamente eliminado do certame e não participará da etapa subsequente do processo seletivo.
- 7.2. Após efetuar sua inscrição, conforme procedimento descrito no subitem 5.3, os candidatos deverão proceder ao envio dos seus títulos, no prazo indicado no cronograma estabelecido pelo Anexo I deste edital, por meio da "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.legatus.org.br.
- 7.3. O envio da documentação referente à avaliação de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos e nem deles serão fornecidas cópias.
- 7.4. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação referente à avaliação de títulos e, caso seja solicitado, deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 7.5. Somente serão aceitos documentos que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada documento submetido deverá ser de, no máximo, 1 MB.
- 7.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se os documentos incluídos dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. Os documentos que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsiderados para fins de análise.
- 7.5.2. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.
- 7.6. À medida que for anexando os documentos exigidos, o candidato poderá deixá-los gravados, clicando no ícone "Salvar". Após ter anexado todos os documentos exigidos para avaliação dos títulos, o candidato deverá conferi-los e, em seguida, enviá-los. **Uma vez enviados, não será possível a edição dos documentos ou novo envio.**
- 7.7. O candidato deverá informar, ainda, a pontuação pleiteada na avaliação de títulos, conforme os critérios estabelecidos pelo subitem 11.3 deste edital, sendo 30 (trinta) pontos a nota máxima admitida.
- 7.8. Não serão admitidos ou considerados títulos enviados fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital, tampouco aqueles encaminhados via fax, Correios, protocolo administrativo, ou outro meio não previsto neste Edital.
- 7.9. A veracidade das informações prestadas no envio dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso

de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso.

7.10. Por ocasião do envio dos títulos, o candidato deverá enviar pelo sistema de *upload* cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do certificado ou diploma, acompanhado de histórico escolar, comprobatório da escolaridade exigida para o cargo a que o candidato concorre;
- c) Cópia dos títulos.

7.10.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente).

7.11. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos:

TABELA II

ITEM	TITULAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ou Certificado/Declaração de conclusão e histórico de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	01	8,0	8,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ou Certificado/Declaração de conclusão e histórico de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	01	6,0	6,0
3	Certificado e histórico de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	02	3,0	6,0
4	Comprovação de tempo de serviço na função pela qual está concorrendo, por ano comprovado.	05	2,0	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				30,0

7.12. Para a comprovação dos títulos relacionados nos itens 1 e 2 da Tabela II, somente serão aceitos Diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. No caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.



- 7.13. Os certificados de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, expedidos por instituições de ensino superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, deverão obedecer ao disposto na Resolução CNE nº 1, de 6 de abril de 2018.
- 7.14. Não serão aceitas declarações, históricos ou certidões de conclusão de disciplinas para comprovação dos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 da Tabela III, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2.
- 7.15. Não serão aceitas declarações, históricos ou certidões de conclusão de disciplinas para comprovação dos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 da Tabela II, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2.
- 7.16. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita no item 4 da Tabela II, o candidato deverá apresentar documentos digitalizados legíveis, em formato PDF ou imagem (JPG/PNG), observando as seguintes opções:
- a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** Será necessário o envio de imagem de um dos seguintes documentos: 1) extrato completo em PDF emitido no aplicativo "Carteira de Trabalho Digital", em que conste dados pessoais, empregadores com CNPJ, data de admissão e de desligamento (quando houver), cargo ou função, tipo de vínculo e remuneração; 2) declaração do empregador, emitida em papel timbrado e assinada, informando o período trabalhado (com início e fim, se aplicável), a escolaridade exigida para o cargo/função, a espécie de serviço técnico ou profissional de nível superior desempenhado e uma breve descrição das atividades.
 - b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, contendo o período de exercício (com início e fim até a data da expedição do documento), a escolaridade exigida para o cargo/função, a espécie de serviço técnico ou profissional de nível superior realizado e a descrição das atividades.
 - c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio de contrato de prestação de serviço ou atividade, firmado entre as partes (candidato e contratante), com identificação completa, CNPJ ou CPF e assinatura das partes, acompanhada de declaração do contratante, em papel timbrado e assinada, informando o período de execução (com início e fim, se aplicável), a escolaridade exigida, a espécie de serviço técnico ou profissional de nível superior realizado e a descrição das atividades.
 - d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo ou voluntário:** será necessário envio de recibos de pagamento autônomo (RPA) ou documentos fiscais equivalentes, devendo constar ao menos o primeiro e o último recibos do período declarado, acompanhado de declaração do contratante ou beneficiário, informando o período trabalhado (com início e fim, se aplicável), a espécie de serviço técnico ou profissional de nível superior realizado e a descrição das atividades. Para os casos de serviço voluntário, declaração do contratante, emitida em papel timbrado e assinada pela instituição em que prestou serviços, informando o período trabalhado (com início e fim, se aplicável), a escolaridade exigida para o cargo/função, a espécie de serviço técnico ou profissional de nível superior desempenhado e uma breve descrição das atividades.

- 7.16.1. A declaração ou certidão mencionada na alínea “b” do subitem 7.16 deverá ser emitida pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente. Na ausência de tal setor, a autoridade emissora deverá declarar expressamente essa inexistência e indicar, por extenso, o nome do órgão responsável pela emissão do documento.
- 7.16.2. Para fins de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas frações de ano, períodos concomitantes nem sobreposições de tempo. Quando houver sobreposição, prevalecerá o período de maior duração.
- 7.16.3. Somente será considerada, para efeito de pontuação de experiência profissional, a atividade exercida após a conclusão do curso superior. A data de conclusão será aquela constante no diploma ou, excepcionalmente, em certidão de colação de grau emitida pela instituição de ensino, desde que o diploma esteja em trâmite de registro.
- 7.16.4. Serão computadas apenas experiências encerradas até a data de envio da documentação da fase de títulos, não sendo admitida contagem de tempo posterior.
- 7.16.5. Todos os documentos deverão estar datados, assinados e com identificação legível do signatário. Documentos emitidos digitalmente deverão conter verificador de autenticidade (código ou QR Code).

8. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL MEDIANTE ESTUDO DE CASO

- 8.1. A Prova de Desempenho Didático e a Avaliação Técnico-Profissional Mediante Estudo de Caso terão caráter eliminatório e classificatório e valerão de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.
- 8.2. Os locais e horários para realização da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico-Profissional Mediante Estudo de Caso serão divulgados no endereço eletrônico www.legatus.org.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.
- 8.3. Para realização da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico-Profissional Mediante Estudo de Caso, o candidato deverá se apresentar munido de documento oficial de identidade, dentre aqueles elencados no subitem 7.10.1.
- 8.4. A Prova e a Avaliação destinam-se a apurar a aptidão do candidato para o exercício da função.
- 8.4.1. O conteúdo programático para a Prova de Desempenho Didático é o estabelecido no Anexo IV, cujos pontos serão sorteados entre os candidatos na data estipulada no cronograma do certame.
- 8.4.2. Os temas para a Avaliação Técnico-Profissional Mediante Estudo de Caso são os estabelecidos no Anexo IV.
- 8.5. A Prova ou a Avaliação serão filmadas e, em seguida, avaliadas conforme critérios estabelecidos nas Fichas de Avaliação constante nos Anexos II e III, por Banca

Examinadora, cujo(s) membro(s) terão a mesma titulação ou titulação superior à exigida para cada área do conhecimento.

- 8.6. A Prova de Desempenho Didático para os cargos de professor será constituída de uma aula teórica de até 10 (dez) minutos, devendo o candidato entregar no início da apresentação da sua aula o respectivo Plano de Aula.
- 8.6.1. O Plano de Aula, conforme modelo constante no Anexo V, deverá contemplar: identificação do tema; objetivo geral e objetivos específicos da aula; conteúdo programático; metodologia; avaliação e bibliografia.
- 8.7. A Avaliação Técnico-Profissional - destinada aos cargos de Coordenador Pedagógico, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo - consistirá na apresentação individual do candidato a um estudo de caso. A situação hipotética, que abordará um dos temas constantes no Anexo IV, será fornecida no momento da avaliação, cabendo ao candidato:
- a) realizar a leitura e análise do caso proposto;
 - b) elaborar soluções e encaminhamentos técnicos compatíveis com as atribuições do cargo, procedendo à sua apresentação oralmente, de forma estruturada e dentro do tempo estipulado de até 10 (dez) minutos.
- 8.8. Os recursos didáticos que o Instituto Legatus disponibilizará para que o candidato utilize durante a Prova de Desempenho Didático serão: quadro branco e pincel, podendo ainda ser utilizados outros recursos didáticos, ficando a cargo de cada candidato o seu fornecimento, instalação e uso, dentro do tempo que lhe é dado conforme o subitem 8.6.
- 8.9. A Prova de Desempenho Didático será gravada única e exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo, não sendo permitido ao candidato portar equipamentos como *bip*, telefone celular, *walkman*, *discman*, tocador MP3, *ipod*, agenda eletrônica, smartphone, tablet, *palmtop*, receptor, câmera, gravador ou outros equipamentos similares.
- 8.10. Não haverá segunda chamada para realização da Prova de Desempenho Didático ou da Avaliação Técnico-Profissional, sendo eliminado o candidato que não comparecer para sua realização.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

- 9.1. A Nota Final do candidato será a soma da nota obtida na Análise Curricular com a nota obtida na Prova de Desempenho Didático ou Avaliação Técnico-Profissional mediante estudo de caso.
- 9.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no processo seletivo.
- 9.3. Será considerado "aprovado" o candidato classificado dentro do número de vagas para cada cargo, conforme quantitativo estabelecido pela Tabela I deste Edital.
- 9.4. Os candidatos classificados para o Cadastro Reserva podem ou não ser convocados para contratação dentro do período de validade do processo seletivo, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Esperantina.
- 9.5. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.



10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver a maior nota na Prova de Desempenho Didático;
 - c) obtiver a maior nota na Análise Curricular;
 - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoas com Deficiência, contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular, e contra o resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático ou da Avaliação Técnico Profissional.
- 11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, sob pena de preclusão.
- 11.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio ("Recursos"), encontrado no endereço eletrônico www.legatus.org.br, respeitando as respectivas instruções. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Esperantina-PI mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.
- 12.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Esperantina.
- 12.3. A Prefeitura Municipal de Esperantina reserva-se o direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do processo seletivo, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.
- 12.4. Os candidatos serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios ou comunicação direta ao candidato.
- 12.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Esperantina a convocação dos candidatos.
- 12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo seletivo.
- 12.7. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do processo seletivo, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.



- 12.8. O candidato convocado para contratação não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Esperantina reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

13. DA PROTEÇÃO DOS DADOS DOS CANDIDATOS

13.1. Ao realizar sua inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

13.1.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

13.2. O Instituto Legatus poderá compartilhar os dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com o município de Esperantina-PI, para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- b) Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a verificação, por exemplo, da autenticidade de dados fornecidos para a solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, da inscrição como Pessoa com Deficiência, da autenticidade de um título apresentado, entre outros;
- c) Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, ou para a proteção dos interesses do Instituto ou do município em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos.

13.3. O Instituto Legatus não compartilha informações, vídeos ou documentos pessoais de candidatos com outros candidatos, em observância ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Lei nº 12.527/2011, em seu art. 31, § 1º, II, em que se estabelece que as informações pessoais dependem de consentimento expresso da pessoa a que se referem para divulgação ou acesso por terceiros.

13.4. Não será deferido o pedido de anonimização ou exclusão dos dados de candidato imprescindíveis ao cumprimento de dever legal, bem como para o fornecimento de informações a órgãos contratantes ou de controle externo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.



- 14.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.legatus.org.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.
- 14.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, à sede do INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO ESPERANTINA – Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, bairro Horto Florestal, CEP: 64052-400 em Teresina-PI.
- 14.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.
- 14.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.
- 14.7. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

Esperantina-PI, 01 de dezembro de 2025.

IVANÁRIA DO NASCIMENTO ALVES SAMPAIO
Prefeita Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	02 a 11.12.25
Prazo final para envio de documentação dos candidatos que pleiteiam concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência	11.12.25
Período de envio dos títulos e documentos de experiência profissional	13 a 16.12.25
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoas com deficiência	17.12.25
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência	18.12.25
Resultado da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência	26.12.25
Divulgação do Resultado Preliminar na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	29.12.25
Apresentação de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	30.12.25
Realização do sorteio de ponto para a Prova de Desempenho Didático	31.12.25
Resultado na análise dos recursos e divulgação do resultado definitivo da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	06.01.26
Período para realização da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico Profissional	07 a 14.01.26
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico Profissional	16.01.26
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico Profissional	17.01.26
Divulgação do resultado definitivo da Prova de Desempenho Didático e da Avaliação Técnico Profissional	20.01.26
Divulgação do Resultado Final	21.01.26



ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DA "AVALIAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL"

PROCESSO SELETIVO:	MUNICÍPIO DE ESPERANTINA		
NOME DO CANDIDATO:			
Nº DA INSCRIÇÃO:		CPF:	
TEMA DO ESTUDO DE CASO			

ANÁLISE E COMPREENSÃO DO CASO - Pontuação máxima: 25 (vinte e cinco) pontos	Pontuação Obtida
1.1 Identifica corretamente o problema central (06) 1.2 Reconhece fatores contributivos e variáveis relevantes (06) 1.3. Demonstra compreensão contextual adequada (educacional, social, clínica etc.) (06) 1.4. Fundamenta a análise em bases técnicas, éticas ou legais (07)	
ENCAMINHAMENTOS TÉCNICOS E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO - Pontuação máxima: 25 (vinte e cinco) pontos	Pontuação Obtida
2.1 Propõe intervenções pertinentes ao cargo e ao caso (08) 2.2. Apresenta ações objetivas, viáveis e justificadas tecnicamente (07) 2.3. Demonstra clareza na definição de prioridades e etapas de atuação (05) 2.4. Considera princípios éticos, direitos e normativas profissionais (05)	
DOMÍNIO TÉCNICO CIENTÍFICO - Pontuação máxima: 10 (cinco) pontos	Pontuação Obtida
3.1 Demonstra domínio teórico adequado ao caso (05) 3.2 Utiliza terminologia técnica apropriada (03) 3.3 Relaciona teoria e prática com coerência (02)	
CAPACIDADE DE SÍNTESE E COMUNICAÇÃO - Pontuação máxima: 10 (cinco) pontos	
3.1. Consolida as ideias principais com objetividade (03) 3.2. Apresenta síntese coerente, evitando redundâncias (02) 3.3. Clareza, fluência e organização da fala (03) 3.4. Postura profissional e comunicação não verbal (02)	
TOTAL DE PONTOS	



ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

PROCESSO SELETIVO:	MUNICÍPIO DE ESPERANTINA		
NOME DO CANDIDATO:			
Nº DA INSCRIÇÃO:		CPF:	
TEMA DA AULA			

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Pontuação máxima: 30 (Trinta) pontos		Pontuação Obtida
1. Plano de Aula	1.1 Apresenta plano de aula de acordo com o edital (03) 1.2 Desenvolve a aula em coerência com o plano apresentado (03)	
2. Objetivos	2.1 Deixa claro os objetivos da aula (03)	
3. Organização	3.1 Facilita a aprendizagem, inter-relacionando conteúdos (06)	
4. Uso do tempo	4.1 Estrutura o tempo conforme a relevância e complexidade do assunto (03)	
5. Seleção dos Recursos Didáticos	5.1 Utiliza recursos didáticos bem elaborados e adequados ao conteúdo (03). 5.2 Mantém os recursos didáticos escolhidos como fonte alimentadora da aula (03). 5.3 Usa com habilidade e segurança os recursos didáticos escolhidos (03).	
6. Avaliação	6.1 Aponta estratégia de avaliação da aprendizagem pertinente ao objeto de estudo e à aula desenvolvida (03)	
COMUNICAÇÃO - Pontuação máxima: 10 (dez) pontos		Pontuação Obtida
7. Apresentação Pessoal	7.1 Possui dicção clara e fluente (03) 7.2 Possui boa entonação de voz, postura e gestos adequados (03)	
8. Linguagem Técnico-Didática	8.1 Usa linguagem técnica-científica correta e adequada ao conteúdo (04)	
DOMÍNIO DO CONTEÚDO - Pontuação máxima: 30 (Trinta) pontos		Pontuação Obtida
9. Conteúdo	9.1 Trata o conteúdo com profundidade (10)	
	9.2 Aborda os principais elementos da temática em questão (05)	
10. Síntese	10.1 Consolida ideias principais (05)	
	10.2 Utiliza exemplos relevantes (05)	
	10.3. A estratégia utilizada permite a síntese do conteúdo (05)	
TOTAL DE PONTOS		

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO E TEMAS DE ESTUDO DE CASO PARA A AVALIAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Assistente Social

1. Aluno com faltas reiteradas por vulnerabilidade social: identificação das causas, articulação com a rede socioassistencial e acompanhamento familiar.
2. Situação de suspeita de violência doméstica envolvendo estudante: procedimentos, proteção de direitos e encaminhamentos legais.
3. Família que rejeita atendimento especializado recomendado pela equipe escolar: mediação, escuta qualificada e estratégias de orientação.
4. Conflitos entre estudantes decorrentes de discriminação e preconceitos: abordagens socioeducativas e ações preventivas.
5. Dificuldade de comunicação entre escola e família em situação de extrema pobreza: visitas domiciliares, mediação e construção de vínculo.

Coordenador Pedagógico

1. Baixo desempenho em leitura e escrita no 2º ano: análise das causas, planejamento de intervenções pedagógicas e articulação com docentes e famílias.
2. Conflitos recorrentes entre professores de um mesmo ciclo: dificuldades de comunicação, práticas divergentes e necessidade de alinhamento curricular.
3. Implementação de avaliação formativa na escola: resistência docente e desafios na mudança de cultura avaliativa.
4. Alunos com defasagem idade-série: organização de estratégias de acompanhamento, reforço e recomposição das aprendizagens.
5. Uso inadequado de práticas pedagógicas digitais: necessidade de formação docente e reestruturação do planejamento.

Fonoaudiólogo

1. Aluno do 1º ano com dificuldade persistente de consciência fonológica e trocas na fala: avaliação, orientação pedagógica e encaminhamentos.
2. Criança com suspeita de Transtorno do Desenvolvimento da Linguagem (TDL): intervenção compartilhada entre escola, família e serviços de saúde.
3. Turma com elevado número de alunos com atraso na alfabetização: análise de fatores fonoaudiológicos e estratégias de apoio ao professor.
4. Aluno com disfagia ou restrição alimentar por condições clínicas: orientações para segurança na escola e articulação com a família.
5. Caso de possível dislexia em estudante do 3º ano: identificação de sinais, encaminhamento adequado e orientações pedagógicas.

Nutricionista

1. Aluno com alergia alimentar grave: elaboração de plano individualizado e orientações à equipe escolar e à merendeira.
2. Alta rejeição da alimentação escolar pelos estudantes: investigação das causas e reformulação do cardápio conforme PNAE.



3. Crianças com sinais de desnutrição ou excesso de peso: ações de vigilância nutricional e educação alimentar com a comunidade escolar.
4. Merenda inadequada por falhas no armazenamento ou manipulação: análise dos riscos e plano corretivo com a gestão.
5. Projeto de promoção de hábitos alimentares saudáveis: atividades pedagógicas, oficinas e envolvimento da família.

Psicólogo

1. Aluno com crises de ansiedade e dificuldades de adaptação escolar: acolhimento, estratégias de regulação emocional e apoio à família.
2. Turma com conflitos constantes e episódios de bullying: intervenções psicossociais, mediação e ações preventivas.
3. Professor com sinais de esgotamento emocional (burnout): análise da situação, orientações e encaminhamentos.
4. Criança com comportamento agressivo e dificuldades de socialização: investigação de fatores e plano de intervenção junto à equipe escolar.
5. Estudante com desempenho escolar muito abaixo do esperado apesar de boa frequência: análise de fatores cognitivos, emocionais e familiares.

Professor de Ciências

1. Características dos seres vivos: organização celular, metabolismo e adaptação ao ambiente.
2. Reinos da natureza: diferenças fundamentais entre Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia.
3. Ecossistemas brasileiros: dinâmica, cadeias e teias alimentares, fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos.
4. Sistema solar: estrutura, características dos planetas e fenômenos astronômicos relacionados à Terra.
5. Corpo humano: sistema digestório e suas funções integradas.
6. Corpo humano: sistema circulatório e suas funções integradas.
7. Corpo humano: sistema reprodutor e suas funções integradas.
8. Matéria e suas transformações: estados físicos, misturas, substâncias e reações químicas.
9. Forças e movimento: conceitos básicos de mecânica, velocidade, aceleração e leis de Newton.
10. Fontes de energia: renováveis e não renováveis, matriz energética brasileira e impactos ambientais.

Professor de Educação Física

1. Desenvolvimento motor na infância: fases, habilidades fundamentais e estímulos adequados.
2. Componentes da aptidão física relacionada à saúde: força, resistência, flexibilidade, velocidade e coordenação.
3. Fundamentos dos jogos e brincadeiras tradicionais: aspectos lúdicos, sociais e pedagógicos.
4. Esportes coletivos: regras básicas, táticas e abordagem pedagógica no ensino básico.
5. Ginástica geral e escolar: conceitos, objetivos, benefícios e propostas de atividades.
6. Psicomotricidade: conceitos, importância e práticas para o desenvolvimento integral da criança.
7. Avaliação física escolar: princípios, finalidades e instrumentos de acompanhamento.
8. Educação Física inclusiva: adaptações, acessibilidade e promoção da participação de todos.
9. Atividades rítmicas e expressivas: dança, coordenação rítmica e expressão corporal.
10. Segurança e prevenção de lesões na escola: cuidados, primeiros socorros básicos e organização do ambiente.

Professor de Educação Infantil

1. A consciência fonêmica e fonológica na primeira infância.
2. O processo de desenvolvimento da compreensão leitora.
3. A introdução fônica sistemática.
4. Literacia familiar no processo de ensino-aprendizagem.
5. Numeracia na primeira infância.
6. A cultura da avaliação formativa na escola.
7. Piaget e Vygotsky: diferenças e semelhanças.
8. Currículo: Construção e implementação.
9. Procedimentos e metodologia na pesquisa pedagógica.
10. A relevância das formações nas práticas cotidianas na escola.

Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental

1. Piauí: principais tipos de relevo e biomas.
2. Principais atividades econômicas do Piauí colonial.
3. Competências no ensino da matemática: numeração e valor posicional, aprendizagem de frações e decimais, correspondência, seriação e noções de medida.
4. A avaliação da leitura no ensino fundamental: Práticas e abordagens.
5. Principais tipos de abordagens teóricas na Educação Nacional.
6. A cultura da avaliação formativa na escola.
7. Piaget e Vygotsky: diferenças e semelhanças.
8. Currículo: Construção e implementação.
9. Procedimentos e metodologia na pesquisa pedagógica.
10. A relevância das formações nas práticas cotidianas na escola.

Professor de Geografia

1. Interferências humanas no clima: Efeito estufa, aquecimento Global e redução da camada de ozônio.
2. Fenômenos Naturais: Inversão térmica e *El Niño*.
3. Principais acordos ambientais internacionais: Protocolo de Kyoto e MDL.
4. Bacias hidrográficas brasileiras.
5. Principais características das formações vegetais: Floresta Equatorial, tropical e Mediterrânea; principais diferenças.
6. Movimentos da Terra e estações do ano.
7. Projeções Cartográficas: Tipos e características.
8. Tigres Asiáticos: Origem e fatores da industrialização.
9. Blocos Econômicos Regionais: Tipos de Bloco e principais exemplos.
10. Ordem Econômica: Do G-6 ao G-20.

Professor de História

1. Relações de dominação e resistência nas sociedades grega e romana na antiguidade: mulheres, plebeus e escravos.
2. Império Bizantino: Formação e queda.
3. Expansão Islâmica do Século VII: Origem das tensões entre Sunitas e Xiitas.
4. A cultura popular na Idade Média.
5. O Estado e as relações de poder: formação dos Estados Nacionais Modernos.
6. Processo de independência e a montagem do Estado Brasileiro.
7. Atividades econômicas no Piauí colonial.

8. Política nacional do café com leite: Formação da elite política nacional.
9. Guerra do Paraguai (1864-1870): Causas e consequências.
10. Guerra de Secessão nos Estados Unidos (1861-1865).

Professor de Inglês

1. Comparative and superlative adjectives.
2. Simple future: will; be going to.
3. Modal verbs: may, might, could.
4. Simple past – verb to be; regular and irregular verbs.
5. The structure of the passive voice.
6. Reference words and discourse markers.
7. Noun Phrases and clauses.
8. Using the past continuous and progressive.
9. Avaliação na interpretação textual da língua inglesa.
10. O uso de tecnologias no processo de ensino-aprendizagem da língua estrangeira.

Professor de Matemática

1. Conjuntos numéricos e intervalos na reta real.
2. Frequência absoluta e relativa: Diferenças e usos.
3. Domínio, contradomínio e conjunto imagem.
4. Funções afim e quadráticas: Termos relacionados e gráficos cartesianos.
5. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica.
6. Equações e inequações exponenciais.
7. Propriedades básicas dos logaritmos.
8. Triângulo retângulo: Relações trigonométricas e teoremas.
9. Teorema dos senos e cossenos.
10. Posições relativas de uma reta e um plano e de duas retas.

Professor de Português

1. O papel da mediação no processo de ensino-aprendizagem da língua portuguesa.
2. Tipos textuais e suas principais características.
3. O sistema alfabético de escrita.
4. Ensino de ortografia: prática sistemática.
5. A avaliação em leitura e interpretação de textos.
6. Análise sintática e morfológica de uma frase.
7. Vírgula: seus significados e usos.
8. Tempos verbais no cotidiano: principais usos.
9. Tipos de sujeito e predicado.
10. Estudo dos adjetivos: flexão, número e grau.





ESPERANTINA
GOVERNO MUNICIPAL
UMA NOVA CIDADE, UM NOVO FUTURO.



EDUCAÇÃO
Secretaria Municipal

ANEXO V

Modelo padrão de Plano de Aula para a Prova de Desempenho Didático

1. IDENTIFICAÇÃO

Área:		Tema:	
-------	--	-------	--

Data:	/	/	Horário:	de	às	Candidato:	
-------	---	---	----------	----	----	------------	--

2. PLANO

Objetivos:		Conteúdo programático:		Recursos:	
------------	--	------------------------	--	-----------	--

3. PROCEDIMENTOS

Introdução:		Desenvolvimento:		Conclusão:	
-------------	--	------------------	--	------------	--



ESPERANTINA
GOVERNO MUNICIPAL
UMA NOVA CIDADE. UM NOVO FUTURO.



EDUCAÇÃO
Secretaria Municipal

4. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

--

5. INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS:

--



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL: planejar, organizar, executar e avaliar ações e programas de assistência social voltados aos estudantes, famílias e comunidade escolar, no âmbito da política educacional; realizar atendimentos individuais e coletivos com estudantes e responsáveis, identificando demandas sociais, econômicas, familiares e psicossociais que impactem no processo educacional; efetuar visitas domiciliares, quando necessário, para conhecimento da realidade sociofamiliar, subsidiando encaminhamentos e intervenções técnico-profissionais; identificar fatores de vulnerabilidade social, risco ou violação de direitos que comprometam a vida escolar, e propor estratégias de enfrentamento e acompanhamento; desenvolver ações voltadas ao combate à infrequência, abandono e evasão escolar; elaborar pareceres, relatórios, estudos sociais e demais documentos técnicos, conforme protocolos e normativas da profissão; articular a rede de proteção social, estabelecendo parcerias com CRAS, CREAS, Conselhos Tutelares, Ministério Público, Saúde, Assistência Social e demais órgãos; participar de reuniões interdisciplinares com equipes pedagógicas, psicológicas, gestoras e multiprofissionais, contribuindo com sua visão técnica e social; desenvolver projetos socioeducativos voltados a temas como prevenção à violência, direitos humanos, diversidade, inclusão, proteção social e convivência escolar; acompanhar situações de violência doméstica, negligência, abuso, trabalho infantil e outras violações, tomando providências e encaminhamentos de acordo com a legislação vigente, apoiar a gestão escolar e da Secretaria de Educação na elaboração, execução e avaliação de políticas, planos e programas socioeducacionais, dentre outras atribuições.

COORDENADOR PEDAGÓGICO: planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do projeto político-pedagógico (PPP) da instituição, garantindo sua execução e atualização contínua; assessorar os docentes na organização, seleção e implementação de métodos, estratégias, atividades e recursos pedagógicos que favoreçam a aprendizagem dos estudantes; promover estudos, reuniões pedagógicas e formações continuadas para professores e demais profissionais da escola, visando ao aprimoramento das práticas educativas; acompanhar e avaliar o desempenho escolar dos alunos, propondo intervenções pedagógicas que contribuam para a melhoria da aprendizagem e redução da evasão, repetência ou baixo rendimento; analisar resultados de avaliações internas e externas, utilizando-os para planejar ações pedagógicas com foco na melhoria dos indicadores educacionais; acompanhar o cumprimento do currículo escolar, da organização didática e dos planos de ensino, orientando professores quando necessário; apoiar a gestão escolar na organização e implementação de ações pedagógicas previstas no calendário escolar; participar da elaboração e revisão do Regimento Escolar, PPP e planos de ação; estabelecer diálogo com famílias e responsáveis; organizar e acompanhar projetos, programas e atividades complementares; promover práticas inclusivas; acompanhar a frequência escolar e propor estratégias de enfrentamento à infrequência e evasão e colaborar com órgãos da Secretaria de Educação, fornecendo informações pedagógicas e participando de formações, reuniões e ações institucionalizadas.

FONOAUDIÓLOGO: avaliar, diagnosticar e acompanhar estudantes com alterações de fala, linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e motricidade orofacial, identificando necessidades específicas relacionadas ao processo de aprendizagem; colaborar na identificação precoce de dificuldades de comunicação e aprendizagem, atuando de forma integrada com professores, coordenadores pedagógicos, psicólogos, assistentes sociais e demais profissionais da educação; participar da elaboração de planos de intervenção para estudantes com necessidades educacionais



específicas relacionadas à comunicação e linguagem; emitir relatórios, laudos, pareceres e documentos técnicos, respeitando as normas éticas da profissão e as diretrizes da Secretaria de Educação; orientar professores e equipes escolares sobre estratégias de comunicação, práticas pedagógicas inclusivas e adaptações relacionadas à linguagem oral e escrita; acompanhar estudantes com deficiência auditiva, surdez, distúrbios de linguagem e outras condições, orientando quanto ao uso de recursos de acessibilidade (Libras, aparelhos auditivos, AASI, implantes cocleares, FM, etc.); colaborar na construção de estratégias de inclusão escolar, integrando-se ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) e às equipes de suporte pedagógico; realizar triagens, avaliações fonológicas, vocais e auditivas, quando cabível, encaminhando casos específicos para serviços de saúde especializados; capacitar professores e funcionários sobre saúde vocal, boas práticas de comunicação e cuidados com a voz, especialmente para profissionais que utilizam intensamente a fala; realizar orientações às famílias, esclarecendo intervenções, evolução do estudante e cuidados necessários ao desenvolvimento da comunicação, dentre outras atribuições.

NUTRICIONISTA: planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no âmbito da Secretaria de Educação; elaborar cardápios escolares de acordo com as diretrizes do PNAE, necessidades nutricionais dos alunos, hábitos alimentares regionais, sazonalidade e disponibilidade de alimentos; realizar acompanhamento nutricional dos estudantes, identificando necessidades específicas, restrições alimentares, alergias, intolerâncias e condições que demandem alimentação diferenciada; monitorar a qualidade dos alimentos adquiridos pela Secretaria ou pelas escolas, verificando condições de armazenamento, transporte, preparo e distribuição; supervisionar as unidades escolares quanto ao cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos, condições higiênico-sanitárias e segurança alimentar; capacitar merendeiras/manipuladores de alimentos, oferecendo formações periódicas sobre higiene, preparo, armazenamento, técnicas culinárias e controle de desperdício; acompanhar e avaliar o consumo alimentar escolar, registrando aceitação dos cardápios e propondo ajustes quando necessário; realizar visitas técnicas às escolas, emitindo relatórios, pareceres e recomendações de melhoria; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional com estudantes, professores, famílias e comunidade escolar, promovendo hábitos saudáveis; participar da elaboração de editais de compra de alimentos, auxiliando na especificação técnica dos produtos e garantindo conformidade com a legislação do PNAE; supervisionar a execução da agricultura familiar na alimentação escolar, garantindo o cumprimento do percentual mínimo de aquisição; elaborar fichas técnicas de preparo, padronizando receitas e garantindo adequação nutricional e sanitária; orientar escolas e famílias sobre alimentação especial, alergias alimentares, diabetes, doença celíaca e outras necessidades específicas dos estudantes; controlar e avaliar o desperdício de alimentos, propondo melhorias nos processos de preparo e distribuição; desenvolver outras atividades correlatas, conforme necessidade da Secretaria de Educação e dentro do escopo da nutrição escolar.

PROFESSOR: executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; além de executar outras tarefas correlatas.



PSICÓLOGO: atuar no desenvolvimento de ações voltadas à promoção da aprendizagem, inclusão escolar e desenvolvimento socioemocional dos estudantes, conforme diretrizes da política educacional; realizar atendimentos psicológicos de caráter educacional, individuais ou em grupo, com foco em questões de comportamento, aprendizagem, desenvolvimento e interação social; apoiar a equipe escolar (professores, gestores, coordenadores e demais profissionais) na identificação de dificuldades de aprendizagem, desafios comportamentais e necessidades específicas dos estudantes; realizar avaliações psicológicas no contexto escolar, observações, entrevistas e análises que subsidiem intervenções pedagógicas e socioemocionais, respeitando princípios éticos da profissão; elaborar encaminhamentos para a rede de saúde ou assistência social, quando identificadas demandas que extrapolem o âmbito educacional; desenvolver projetos e programas de prevenção relacionados à violência escolar, bullying, uso de substâncias, automutilação, sofrimento emocional, evasão e outros fatores de risco; participar do planejamento e execução de ações de inclusão escolar, apoiando estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento, dificuldades de aprendizagem ou necessidades específicas; acompanhar estudantes com comportamentos desafiadores, transtornos emocionais ou dificuldades de adaptação, propondo estratégias de intervenção; promover ações de apoio socioemocional para estudantes, profissionais da educação e famílias; oferecer orientação e suporte aos professores sobre manejo comportamental, mediação de conflitos e estratégias de acolhimento psicológico; elaborar relatórios, pareceres e documentos psicológicos, mantendo sigilo profissional e respeitando normas éticas; promover ações de fortalecimento da convivência escolar, contribuindo para a cultura de paz e práticas restaurativas e desenvolver demais atividades correlatas, sempre dentro dos limites éticos e legais da profissão e das demandas da Secretaria de Educação.