



EDITAL Nº. SEMED/001/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o artigo 37 da Constituição Federal, inciso IX; da Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº 1051/2007 de junho de 2007, torna público o presente Edital que estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais para atuarem nas unidades escolares da rede municipal de ensino, em caráter excepcional, e para formação de cadastro reserva, conforme condições estabelecidas a seguir.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, destina-se à contratação temporária de profissionais para suprir carências da Rede Municipal de Ensino de Castelo do Piauí, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 1.051/2007, com vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2 A execução do Processo Seletivo Simplificado caberá à Comissão Organizadora especialmente designada por Portaria do Poder Executivo Municipal, composta por 08 (oito) servidores efetivos, obedecida às normas deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de nível superior e abrangerá a função de **professor substituto da rede municipal de ensino**, nas áreas de: educação infantil (creche, pré I e pré II), ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano), ensino fundamental anos finais (6º ao 9º ano) para as componentes curriculares: **Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira - Inglês, Educação Física, História, Geografia, Ciências Biológicas, Ensino Religioso, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Auxiliar da Educação Infantil**, conforme a necessidade do município e de acordo com a legislação vigente.

1.4 Os candidatos contratados atuarão em caráter temporário, em conformidade com as necessidades excepcionais do serviço público, em função de afastamentos legais e/ou vacâncias provisórias e serão regidos sob o regime administrativo celetista, conforme prevê a legislação trabalhista, e os contratos terão vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da necessidade da Administração Pública.



1.5 A impugnação ao presente Edital deverá ser fundamentada e poderá ser interposta no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação oficial, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí, localizada na Praça Lizandro Deus de Carvalho, nº 151, Centro, em Castelo do Piauí ou via e-mail: processoseletivo@castelodopiaui.pi.gov.br.

1.6 Serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os critérios técnicos definidos neste Edital e seus anexos.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado compreenderá duas etapas para os cargos de Professor, e etapa única para o cargo de Auxiliar da Educação Infantil, conforme disposto nos itens seguintes.

2 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo será composto por:

I – PRIMEIRA ETAPA – Análise do Currículo (caráter classificatório), com pontuação máxima de 06 (seis) pontos para os cargos de Professor, e de 10 (dez) pontos para o cargo de Auxiliar da Educação Infantil;

II – SEGUNDA ETAPA – Prova Dissertativa (caráter classificatório e eliminatório), com pontuação máxima de 04 (quatro) pontos, exclusiva para os cargos de Professor.

2.2 A pontuação final para os cargos de Professor será composta pela média ponderada das duas etapas, conforme fórmula descrita no item 7.1 deste edital.

2.3 O cargo de Auxiliar da Educação Infantil terá avaliação apenas por meio da Análise de Currículo.

2.4 A Análise de Currículo e a Prova Dissertativa serão organizadas e executadas pela Comissão do Processo Seletivo, observando critérios estabelecidos nos Anexos II, III, IV e V deste Edital.

2.5 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, observada a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo, conforme declarada no ato da inscrição e nos termos da legislação vigente.

2.6 A ausência de declaração de deficiência no ato da inscrição implicará na perda do direito à reserva legal de vagas.



2.7 Fica vedada a participação no certame de membros da Comissão Organizadora, bem como de seus parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

3 DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

3.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à formação de cadastro de reserva e ao preenchimento de vagas decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, tais como:

- I – Licença para tratamento de saúde;
- II – Licença maternidade;
- III – Licença para tratar de interesse particular;
- IV – Afastamento para exercício de cargo comissionado ou atividade política;
- V – Readequação funcional por motivo de saúde;
- VI – Outros afastamentos que ocasionem carência temporária de professor em sala de aula ou outras hipóteses que justifiquem a contratação temporária, nos termos da legislação municipal.

3.2 As vagas ofertadas e o cadastro de reserva contemplam funções da zona urbana e zona rural, conforme distribuição apresentada nas Tabelas I e II deste Edital.

3.3 Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos neste Edital, bem como ser aprovado e classificado dentro do número de vagas disponíveis ou convocado em virtude da necessidade da Administração, durante o prazo de validade do certame.

TABELA I
QUADRA DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

VAGAS PARA A ZONA URBANA				
FUNÇÃO	C/H	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	QUANT. VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)
Professor de Educação Infantil	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura	10 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura	10 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor de AEE - (Atendimento Educacional Especializado)	20h	Declaração que está cursando licenciatura	03 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental LÍNGUA PORTUGUESA	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura – Licenciatura em Letras Português	02 + CR*	R\$ 1.518,00



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67

Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – LÍNGUA INGLESA	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura – Licenciatura em Língua Estrangeira Inglês	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental – EDUCAÇÃO FÍSICA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Educação Física	02 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – MATEMÁTICA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Matemática	02 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - GEOGRAFIA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Geografia	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - CIÊNCIAS	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Ciências Biológicas	CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - HISTÓRIA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em História	CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – ENSINO RELIGIOSO	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Ensino Religioso	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Auxiliar da Educação Infantil	40h	Declaração de cursista do ensino superior - licenciatura	06 + CR*	R\$ 1.518,00

* CR – CADASTRO RESERVA

TABELA II
QUADRA DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

VAGAS PARA A ZONA RURAL				
FUNÇÃO	C/H	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	QUANT. VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)
Professor de Educação Infantil	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura	05 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura	07 + CR*	R\$ 1.518,00
Profesor de AEE - (Atendimento Educacional Especializado)	20h	Declaração atualizada que está cursando licenciatura	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental LÍNGUA PORTUGUESA	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura - – Licenciatura em Letras Português	02 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – LÍNGUA INGLESA	20h	Certificado de conclusão de curso superior em licenciatura - – Licenciatura em Língua Estrangeira Inglês	01 + CR*	R\$ 1.518,00



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67

Professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental – EDUCAÇÃO FÍSICA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Educação Física	02 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – MATEMÁTICA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Matemática	CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - GEOGRAFIA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Geografia	CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - CIÊNCIAS	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Ciências	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental - HISTÓRIA	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em História	01 + CR*	R\$ 1.518,00
Professor dos anos finais do Ensino Fundamental – ENSINO RELIGIOSO	20h	Certificado de conclusão de curso superior – Licenciatura em Ensino Religioso	CR*	R\$ 1.518,00
Auxiliar da Educação Infantil	40h	Declaração de cursista do ensino superior - licenciatura	01 + CR*	R\$ 1.518,00

* CR – CADASTRO RESERVA

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial <https://seletivo.castelodopiaui.pi.gov.br/>, no período de **08 a 19 de maio de 2025**, conforme cronograma do Anexo I.

4.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Efetuar o cadastro ou acessar a “**Área do Candidato**” com seu login e senha, a partir das 08h00min do primeiro dia de inscrições indicado no subitem 4.1 até as 23h59min do último dia de inscrições do prazo indicado no subitem 4.1;
- b) Preencher integralmente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais, selecionando corretamente o edital e o respectivo cargo que deseja concorrer;
- d) Anexar os documentos obrigatórios exigidos no item 4.3, em formato PDF;
- e) Finalizar a inscrição, gerando o comprovante correspondente.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá anexar no sistema, no formato PDF, os seguintes documentos obrigatórios, fazendo o upload dos arquivos no local indicado:



- I – Cópia do RG (frente e verso);
- II – Cópia do CPF;
- III – Cópia do Título de Eleitor e comprovantes de quitação eleitoral;
- IV – Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);
- V – Currículo atualizado e assinado, conforme modelo do Anexo II, com todos os comprovantes anexados (diplomas, certificados, declarações etc);
- VI – Para candidatos ainda em formação: Declaração atualizada da Instituição de Ensino, emitida em papel timbrado, assinada por responsável, com validade de até 03 (três) meses da data da publicação do Edital.

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.6 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

5 DA AVALIAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1.1 A análise do Currículo terá caráter classificatório e será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos Anexos II, III, IV e V.

5.1.2 A pontuação será atribuída com base nos comprovantes apresentados, sendo vedada complementação posterior. A falta de algum documento comprobatório, para fins de comprovação e certificação das informações declaradas, é de inteira responsabilidade do candidato e, portanto, não serão aceitos recursos nesse sentido.

5.1.3 Para cargos de Professor, a pontuação máxima será de 06 (seis) pontos. Para os demais cargos, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.

5.1.4 Serão desconsiderados documentos que não apresentem autenticação ou verificação digital válida.

5.1.5 Caso o candidato apresente declaração ou certidão, nestas deverá constar o devido registro da instituição que a expedir, com validade de 03 (três) meses contados da data de publicação deste Edital, devendo ainda está autenticadas em cartório ou conter assinatura válida emitida através de ID Digital que possa ser validada eletronicamente.

5.2 SEGUNDA ETAPA – PROVA DISSERTATIVA (somente para o cargo de professor)



5.2.1 A Prova Dissertativa será aplicada no dia **07 de junho de 2025, das 8h às 11h**, com duração de 3 horas, em local a ser divulgado no dia 02 de junho de 2025, por meio do site oficial do processo seletivo.

5.2.2 O candidato deverá apresentar-se com documento oficial de identificação com foto.

5.2.3 A Prova Dissertativa terá caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 04 (quatro) pontos, sendo os critérios de avaliação descritos no Anexo III.

5.2.4 O conteúdo da Prova Dissertativa abordará temáticas contemporâneas relacionadas à Educação, com ênfase em políticas públicas educacionais, práticas pedagógicas e direitos constitucionais, com a finalidade de apurar o conhecimento do candidato.

5.2.4-A O candidato que não comparecer ao local da Prova Dissertativa no dia e horário estipulados será automaticamente eliminado do certame, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados e aceitos pela Comissão Organizadora.

5.2.4-B Será igualmente eliminado o candidato que obtiver nota **zero** na Prova Dissertativa, independentemente da pontuação obtida na primeira etapa.

5.2.4-C O tema da Prova Dissertativa será impresso na folha oficial de redação, a ser entregue a cada candidato no início da aplicação da prova.

5.2.4-D A folha da Prova Dissertativa será personalizada com nome e número de inscrição do candidato, sendo de uso exclusivo e intransferível.

5.2.5 Não haverá segunda chamada para realização da Prova Dissertativa.

5.2.6 Não será permitida consulta de qualquer natureza durante a realização da prova.

5.2.7 Durante a realização da Prova Dissertativa o candidato poderá ser eliminado caso:

- a) Se ausentar do local de prova sem autorização dos fiscais;
- b) For flagrado em comunicação indevida;
- c) For flagrado realizando qualquer tipo de consulta em livros, apostilas, manuais, impressos, anotações, telefone celular, aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros aparelhos de telecomunicações;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e o andamento dos trabalhos;
- e) Utilizar-se de qualquer outro meio ilícito.



6 DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O resultado preliminar das etapas do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e no site <https://seletivo.castelodopiaui.pi.gov.br/>, conforme cronograma do Anexo I.

6.2 O resultado final será homologado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e também disponibilizado no site oficial do Processo Seletivo e no Site Oficial da Prefeitura de Castelo do Piauí <https://castelodopiaui.pi.gov.br/>.

6.3 A responsabilidade pela publicação dos resultados é exclusiva da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final dos candidatos ao cargo de Professor será calculada pela fórmula:

$$NF = (NC \times 0,6) + (ND \times 0,4)$$

Onde:

- **NF** = Nota Final;
- **NC** = Nota da Análise de Currículo (0 a 6 pontos);
- **ND** = Nota da Prova Dissertativa (0 a 4 pontos).

7.2 A nota final do cargo de Auxiliar da Educação Infantil corresponderá exclusivamente à nota obtida na Análise de Currículo (0 a 10 pontos).

7.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, por cargo e por localidade (zona urbana ou zona rural), de acordo com a área específica de concorrência.

7.4 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I – Maior pontuação no item de experiência profissional;
- II – Maior pontuação na Prova Dissertativa (quando aplicável);
- III – Maior idade, considerando-se data anterior ao encerramento das inscrições;
- IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público com ampla divulgação prévia.

7.5 As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão preenchidas observando-se o disposto no item 2.5 deste Edital. Caso não haja candidatos classificados nessa condição, as vagas serão destinadas à ampla concorrência.



8 DOS RECURSOS – 1ª ETAPA

8.1 Será permitida a interposição de recursos em todas as etapas do Processo Seletivo, incluindo:

- I – Indeferimento de inscrição;
- II – Resultado da Análise de Currículo;
- III – Resultado da Prova Dissertativa;
- IV – Resultado Preliminar Geral.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: processoseletivo@castelodopiau.pi.gov.br, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do resultado questionado.

8.3 O recurso deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, exposição dos fatos e fundamentos do pedido, com a devida justificativa clara e objetiva.

8.4 Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo, sem fundamentação ou encaminhados por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

8.5 A decisão dos recursos será disponibilizada no site oficial do Processo Seletivo e no Diário Oficial dos Municípios, conforme cronograma do Anexo I.

8.6 Não caberá recurso contra o resultado final homologado do Processo Seletivo.

9 DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Castelo do Piauí, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Prefeitura.

9.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

9.3 A homologação do resultado não gera direito automático à contratação, ficando esta condicionada à existência de vagas, necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

9.4 Os candidatos serão convocados por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios.



9.5 É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí, através da Coordenação de Recursos Humanos, a convocação dos candidatos.

9.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo seletivo.

9.7 O candidato convocado para contratação não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí reclassificação para o final da lista geral dos classificados.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dar-se-á após manifestação da Secretaria Municipal de Educação, justificando a necessidade, e será formalizada mediante assinatura de contrato por tempo determinado, observando-se a ordem de classificação, a existência de vagas e a necessidade da Administração.

10.2 O candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, no ato da contratação:

- I – Documento oficial de identidade com foto;
- II – CPF;
- III – Comprovante de residência;
- IV – Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- V – Certificado de reservista (sexo masculino);
- VI – Documentação comprobatória da escolaridade exigida para o cargo;
- VII – Certidões negativas criminais da Justiça Federal e Estadual;
- VIII – Declaração de que não exerce cargo, emprego ou função pública acumulável;
- IX – Comprovante de regularidade junto ao órgão de classe (quando aplicável);
- X – Comprovação de aptidão física e mental para o exercício das funções, atestada por profissional designado pelo município.

10.3 O não comparecimento ou a não apresentação da documentação exigida implicará em desistência tácita do candidato, sendo convocado o próximo da lista de classificados.

11 DO LOCAL DE TRABALHO

11.1 Os profissionais contratados atuarão em escolas da rede pública municipal de ensino, situadas na zona urbana ou zona rural do município de Castelo do Piauí, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2 A lotação será determinada pela Secretaria Municipal de Educação, observando critérios técnicos, pedagógicos e administrativos.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A falsidade de declarações ou a apresentação de documentos inverídicos implicará na eliminação do candidato e na anulação dos atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.2 A aprovação e classificação no Processo Seletivo não asseguram ao candidato direito à contratação, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência da Administração Pública.

12.3 O acompanhamento das publicações e comunicações referentes a este Processo Seletivo é de inteira responsabilidade do candidato.

12.4 Não serão fornecidos documentos originais, cópias, protocolos ou quaisquer outros comprovantes relativos à documentação apresentada, após o encerramento do certame.

12.5 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, com base na legislação vigente.

Castelo do Piauí-PI, 08 de maio de 2025.

José Soares de Abreu Júnior
Prefeito Municipal de Castelo do Piauí-PI



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO	ETAPA	LOCAL
08 de maio de 2025	Publicação do Edital	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
08 de maio a 19 de maio de 2025	Período de Inscrições	Através do siteseletivo.castelodopiaui.pi.gov.br
21 de maio de 2025	Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoas com deficiência	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
21 a 25 de maio de 2025	Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência	Através do e-mail: processoseletivo@castelodopiaui.pi.gov.br
27 de maio de 2025	Resultado de Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
02 de junho de 2025	Divulgação dos locais e horários da Prova Dissertativa e dos temas sorteados para a Prova Dissertativa	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
07 de junho de 2025 de 08h às 11h	Aplicação da Prova de Dissertativa	Local será divulgado no dia 02 de junho de 2025, conforme cronograma.
12 de junho de 2025	Resultado Preliminar da Análise de Currículo e Prova Dissertativa	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
12 a 16 de junho de 2025	Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar Geral	Através do e-mail: processoseletivo@castelodopiaui.pi.gov.br
18 de junho de 2025	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar Geral	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí
23 de junho de 2025	Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	Diário Oficial, Site da Prefeitura Municipal de Castel do Piauí



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO
PARA TODOS OS CARGOS

1 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME:			
CPF:		DATA DE NASC:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	

2 FORMAÇÃO ACADÊMICA

CURSO	INSTITUIÇÃO	DATA DE CONCLUSÃO

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO/FUNÇÃO	LOCAL/INSTITUIÇÃO	PERÍODO

4 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO

TÍTULO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO

Considerando a apresentação de documentos acima relacionado. Atestado para os devidos fins, sob as penas da lei, que os documentos apresentados e declarados neste formulário são válidos, e podem ser comprovados por meio de cópia autenticada em cartório.

_____, _____ de maio de 2025.
(Local e data)

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO III
FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA
EXCLUSIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR

CANDIDATO:		INSCRIÇÃO N°:	
CARGO:			

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Coesão e Coerência – este item levará em conta a construção de texto escrito pelo candidato, analisando como ele harmoniza as partes do referido, de modo a torna-lo uma unidade, usando elementos coesivos (pronomes, conjunções, dentre outros) e como apresenta e desenvolve suas ideias, fazendo isso sequencialmente, formando um circuito, sem que haja contradição	1,0	
Adequação à norma padrão da língua – este item levará em conta o domínio da norma padrão da Língua Portuguesa na sua modalidade escrita, deverão ser observados usos gramaticais, como concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, acentuação e pontuação.	1,0	
Adequação ao texto argumentativo – este item deverá levar em consideração a apresentação e desenvolvimento da estrutura básica de um texto dissertativo: apresentação de um ponto de vista e defesa do ponto de vista através de argumentos.	1,0	
Conteúdo do texto – este item deverá levar em consideração o conhecimento do candidato para expor sobre a EDUCAÇÃO e se consegue desenvolver uma linha de pensamento teórico que vá ao encontro do enunciado do tema proposto deixando claro seu ponto de vista e se o seu ponto de vista não fere os direitos humanos e constitucionais.	1,0	
TOTAL DE PONTOS	4,0 PONTOS	

PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO

Castelo do Piauí (PI), ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2



ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO
PARA O CARGO DE PROFESSOR

ITEM	COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO
1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA			
1.1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	1,5	
1.2	Diploma, devidamente registrado, de Conclusão de Mestrado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	1,0	
1.3	Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	0,5	
2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
2.1	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento na área de Competências Socioemocionais	0,5	
2.2	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento na área de Letramento Digital	0,5	
2.3	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento na área de Componentes Curriculares da BNCC	0,5	
2.4	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento ou formação continuada na área de Sistema Nacional da Avaliação da Educação Básica	0,5	
3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
3.1	Experiência profissional na área da docência (mínimo de 3 meses), comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável com validade de 03 (três) meses ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato (s) de trabalho (s).	0,5 por ano (sendo permitido o máximo de 1,0 ponto, ou seja, dois anos)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		6.0 PONTOS	

Castelo do Piauí (PI), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2



ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO
PARA O CARGO DE AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO
1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA			
1.1	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura em Pedagogia, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	2,0	
1.2	Certificado de Conclusão de Curso Superior em qualquer outra licenciatura, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	1,5	
1.3	Declaração que esteja cursando graduação de nível superior em Licenciatura, comprovada por declaração da instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável com validade de 03 (três) meses.	0,5	
2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
2.1	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento ou formação continuada na área da Educação	1,0	
2.2	Certificado de participação em cursos de aperfeiçoamento ou formação continuada na área de Educação Infantil, de acordo com a BNCC, Educação Inclusiva, Competências Socio Emocionais.	1,0	
3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
3.1	Experiência profissional na área a qual concorre, comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável com validade de 03 (três) meses ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato (s) de trabalho (s).	1,0 por ano (sendo permitido o máximo de 4,0 pontos, ou seja, 4 anos)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 pontos	

Castelo do Piauí (PI), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR

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; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino – aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Auxiliar o professor titular e o professor complementar da educação Infantil a executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula; Auxiliar o professor titular e o professor complementar todos os dias letivos e as horas-aula estabelecidos no calendário escolar; Auxiliar nas demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

