

(Transcrição da nota EDITAIS de Nº 13833, datada de 15 de maio de 2026.)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

EDITAL

Processo nº 00024.002850/2025-31

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2026-SASC

O Governo do Estado do Piauí, através da Secretaria da Administração do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e dos preceitos específicos da Lei Nº. 5.309, de 17 de julho de 2003 e suas alterações, ainda, pelo Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014, bem como o Decreto Autorizativo Nº 24.380 de 03 de março de 2026, tornam público, por meio do presente Edital, a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO simplificado destinado à contratações para os cargos de Nível Médio e Superior, para atuarem em unidades de alta e média complexidade, incluindo unidades de medidas protetivas e socioeducativas da Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SASC, no municípios de Teresina-PI e Parnaíba-PI.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado será constituído de Prova de Títulos para todos os cargos, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção de Pessoal, destinada a selecionar candidatos (as) para contratação, de acordo com a necessidade apresentada pela Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SASC.

1.1.1. Unidades de média e alta complexidade: Programas, projetos, serviços e benefícios destinados às pessoas em estado de vulnerabilidade que perderam vínculos familiares e/ou comunitários e tiveram seus direitos violados. Acolhimento de crianças, mulheres e idosos vítimas de violência;

1.1.2 Unidades de medidas protetivas e socioeducativas: Centro Educacional Masculino – CEM; Centro Educacional Feminino – CEF; Programa Semiliberdade; Complexos de Defesa da Cidadania de Teresina e Parnaíba.

1.2 A Comissão de Seleção será responsável pela realização do processo seletivo, cabendo a supervisão à Secretaria da Administração do Estado do Piauí (SEAD-PI).

1.3 A lotação dos(as) contratados(as) será definida pela SASC-PI, podendo ocorrer na sede administrativa do órgão ou em qualquer unidade administrativa a ele vinculada, conforme a necessidade dos serviços, sob a égide da supremacia do interesse público.

1.3.1 Os (as) contratados (as) poderão passar por processo de mudança de lotação entre as unidades administrativas, à critério da SASC-PI, dentro do município de atuação, ao longo de todo o contrato.

1.3.2 As atribuições adicionais dos (as) contratados (as), que não estão explicitamente previstas neste edital, estarão detalhadas no regimento interno da respectiva unidade de lotação, garantindo o pleno cumprimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo.



1.4. As contratações temporárias encontram esteio legal no art. 2º, incisos VII e VIII, "b", do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

1.5. As proibições no âmbito do presente procedimento encontram-se previstas nos arts. 5º e 29 do Decreto nº 15.547/2014, com a redação dada pelo Decreto nº 19.942/2021.

1.6. À pessoa com deficiência será assegurado o direito de participar do processo seletivo, desde que as atribuições nele prevista para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o (a) candidato (a) declare na ficha de inscrição essa condição, especificando-a e que siga as instruções contidas do item 2 e demais deste Edital. Para tais pessoas serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

1.7 O presente Edital é complementado pelos Anexos abaixo elencados, que especificam:

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo

Anexo II: Quadro de Vagas, Remuneração, Lotação e Jornada de Trabalho

Anexo III: Quadro de Titulação Mínima Exigida

Anexo IV: Descrição das atribuições

Anexo V: Declaração de disponibilidade

Anexo VI: Declaração de acúmulo ou não de cargos, empregos ou funções

Anexo VII: Modelo de Declaração de Renda do Núcleo Familiar (Isenção e Redução de Taxa)

Anexo VIII: Modelo de Declaração de Hipossuficiência de Recursos Financeiros (Isenção e Redução de Taxa)

Anexo IX: Tabela de Pontuação

Anexo X: Minuta de Contrato

Anexo XI: Autodeclaração como preto e/ou pardo

1.8 O e-mail oficial do Processo Seletivo é: sgp@sead.pi.gov.br

1.9 O site oficial do Processo Seletivo é: <https://app.sead.pi.gov.br>

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição da (o) candidata (o) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais esse não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas no site oficial, a partir das 12h do primeiro dia as 12h do último dia (horário de Brasília), conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, seguindo os procedimentos:

- a) Efetuar o Cadastro e enviá-lo via internet, juntamente com toda a documentação exigida neste Edital, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução;
- b) Efetuar o pagamento da Inscrição até o prazo final previsto no ANEXO I do presente Edital;
- c) A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará



por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

d) Não serão aceitas inscrições interpostas por e-mail, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

e) Cada candidata (o) só terá direito a pleitear inscrição para apenas uma opção de cargo.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade da (o) candidata (o), dispondo a SEAD-PI do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.4 A (o) candidata (o) é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando a (o) candidata (o) desclassificada (o), de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

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

2.6 A Taxa de Inscrição custará R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível médio e R\$ 100,00 (cem reais) para cargo de nível superior, e, em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso de não realização do Processo Seletivo Simplificado ou de sua revogação por ato unilateral da Administração Pública.

2.7 A (o) candidata (o) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I.

2.8 O boleto bancário será disponibilizado para acesso da (o) candidata (o), na página de acompanhamento do Processo Seletivo, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I.

2.8.1 A (o) candidata (o) deverá observar que o CPF, a data de nascimento e email serão utilizados para login na plataforma da (o) candidata (o), não sendo possível a alteração de informações de *login*.

2.8.2 A (o) candidata (o) se responsabilizará por eventuais erros no preenchimento das informações de login, que inviabilizem seu acesso a plataforma, sendo de sua inteira responsabilidade e não cabendo a Administração quaisquer providências.

2.9 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e nos Bancos Postais, obedecidos os critérios e horários estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.9.1 A(o) candidata (o) que optar por realizar o pagamento do boleto no último dia de inscrição deverá observar os limites impostos pelo horário bancário.

2.10 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ou da confirmação da isenção.

2.11 DA ISENÇÃO/DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:



2.11.1 Somente serão isentos ou terão desconto no pagamento da taxa de inscrição as (os) candidatas (os) amparadas (a) pelas Leis Estaduais nº 4.835, de 23/05/1996, nº 5.268, de 10/12/2002, nº 5.397, de 29/06/2004, nº 5.953, de 17/12/2009 e nº 6.882, de 26/08/2016.

2.11.2. A (o) candidata (o) deverá requerer a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição, até o prazo final previsto no ANEXO I do presente Edital, conforme os seguintes procedimentos:

2.11.2.1 acessar o site oficial do certame, durante a inscrição selecionar a opção Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição;

2.11.2.2 preencher a Solicitação de Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição, observando as instruções dadas na tela do computador e neste Edital; e

2.11.2.3 OBRIGATORIAMENTE enviar, via upload, em formato PDF, em ARQUIVO ÚNICO e em campo próprio da página de solicitação, obedecendo às demais instruções contidas na página supra, a seguinte documentação comprobatória:

2.11.2.3.1 Para candidata (o) Pessoa com Deficiência - PCD (isenção conforme Lei Estadual nº 4.835):

a) Laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

b) O presente Edital atenderá as normas contidas na Lei Estadual Nº 8.048, de 22 de maio de 2023, no que se refere aos laudos médicos periciais que atestem deficiências físicas, mentais, intelectuais ou sensoriais, de caráter irreversível ou incurável de qualquer natureza.

c) O laudo médico deverá conter, em todos os casos, o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da (o) candidata (o) e ainda a assinatura, carimbo e CRM do profissional.

d) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.2.3.2 Para candidata (o) Doadora de Sangue (isenção conforme Lei Estadual nº 5.268):

a) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data final das inscrições.

b) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.2.3.3 Para candidata (o) Doadora de Medula Óssea (isenção conforme Lei Estadual nº 5.397):

a) Declaração de efetivo doador de medula óssea expedida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME e fornecida pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação.

b) Não será aceita como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

c) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.2.3.4 Para candidata (o) que efetivamente tiver trabalhado como mesário e colaborador nas



eleições político-partidárias, plebiscitos e referendos realizados pela Justiça Eleitoral do Estado do Piauí - isenção conforme Lei Estadual nº 6.882:

a) Declaração ou diploma de serviços prestados à Justiça Eleitoral do Estado do Piauí por, no mínimo, 02 (duas) eleições, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com validade de até 04 (quatro) anos a contar da data dos serviços prestados à data limite de inscrição prevista no Anexo I deste Edital.

b) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.2.3.5 Para candidata (o) desempregada(o) - isenção conforme Lei Estadual nº 5.953 - apresentar todos os documentos abaixo listados, em PDF único:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social completa e devidamente legalizada (páginas referentes à Identificação, Qualificação Civil e de Contratos), ou documento comprobatório com fé pública caso a (o) candidata (o) não possua a CTPS, sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF;

b) Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento. Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF;

c) Documento comprobatório atualizado que ateste o atendimento a algum dos seguintes requisitos: integrar um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); ou, comprovar consumo de taxa mínima residencial mensal de água em até 10m³ (dez metros cúbicos) por mês; ou, comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30Kw/h; ou comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês. Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

d) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.2.3.6 Para candidata (o) cuja renda familiar for igual ou inferior ao salário mínimo: desconto de 50%, conforme Lei Estadual nº 5953 - apresentar todos os documentos abaixo listados, em PDF único:

a) Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento. Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF; e

b) Documentação comprobatória atualizada de renda familiar igual ou inferior ao salário mínimo.

c) Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.3 Para os efeitos de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição ou desconto, a (o) candidata (a) deverá apresentar todos os documentos obrigatórios relacionados a respectiva categoria de isenção ou desconto.

2.11.4. Para os documentos que tenham informações frente e verso, a (o) candidata (o) deverá anexar as duas imagens para análise. Sendo admitido apenas documento legível e em formato PDF.

2.11.5. NÃO será permitida juntada e/ou substituição da documentação comprobatória após a finalização da inscrição.

2.11.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da Isenção/Desconto do



pagamento da taxa de inscrição e upload de documentação comprobatória não garantem ao solicitante a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão de Seleção.

2.11.7. Não será analisada a solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa enviada por outro meio que não seja o especificado no subitem 2.11.2 deste Edital.

2.11.8. Os (as) candidatos (as) que tiverem a sua solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDA somente terão sua inscrição realizada se:

- a) acessarem o site oficial do Teste Seletivo;
- b) emitirem o boleto de pagamento;
- c) efetuarem o pagamento dentro dos prazos e formas estabelecidos nesse Edital.

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

- a) deixar de solicitar a Isenção/Desconto do pagamento da taxa no ato da inscrição, em data estabelecida no Anexo I, deste Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) requerer a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição sem apresentar a documentação prevista deste Edital;
- e) Apresentar documento comprobatório ilegível;
- f) não observar as datas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

2.11.10. A (o) candidata (o) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição será ELIMINADO, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, mesmo que tal constatação ocorra após a Homologação do Resultado Final.

2.11.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

2.12. DO (A) CANDIDATO (A) PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

2.12.1. Serão reservados vagas a Pessoas com Deficiência - PCD, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios para pontuação, de acordo com os conceitos estabelecidos pela medicina especializada, aplicando-se, no que couber, os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

2.12.1.1 O presente Edital atenderá as normas contidas na Lei Estadual Nº 8.048, de 22 de maio de 2023, no que se refere aos laudos médicos periciais que atestem deficiências físicas, mentais, intelectuais ou sensoriais, de caráter irreversível ou incurável de qualquer natureza.

2.12.2. Pessoa com Deficiência - PCD que optar em concorrer a uma das vagas reservadas deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, especificando-a conforme orientações;
- b) enviar, via upload, em formato PDF, laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com



expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do (a) candidato (a) e ainda a assinatura, carimbo e CRM do profissional.

2.12.3. Quando convocados (a), os (as) candidatos (as) concorrentes às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PCD deverão se submeter à perícia médica realizada por junta médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

2.12.4. Em atenção ao art. 26 do Decreto Estadual nº 15.259/2013, para efeito de definição de deficiência, incapacidade ou das categorias de deficiência, serão considerados os conceitos estabelecidos pela medicina especializada, aplicando-se no que couber o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

2.12.5. O Setor de Recursos Humanos da Secretaria da Administração do Estado do Piauí - SEAD, com base em avaliação do CIASPI, realizada durante o período de convocação, decidirá sobre a qualificação do (a) candidato (a) como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

2.13. DO (A) CANDIDATO (A) PESSOA NEGRA E/OU PARDA

2.13.1. Serão reservadas vagas às pessoas negras e/ou pardas, concorrendo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), no que se refere aos critérios para pontuação.

2.13.2. Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e/ou pardas, aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.13.3. Para autodeclaração como preto e/ou pardo, o (a) candidato (a) deve preencher o formulário constante no Anexo X deste Edital e anexar no ato da inscrição, em formato PDF, com conteúdo legível.

2.13.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o (a) candidato (a) será:

I - eliminado;

II - se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

III - deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;

IV - terá contra si promovida a responsabilidade penal.

2.13.5. O (a) candidato (a) que no pedido de inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e/ou pardas, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação.

2.13.6. Quando convocados (a), os (as) candidatos (as) concorrentes às vagas reservadas para negros e/ou pardos passarão por procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar o enquadramento.



2.14. Os (as)candidatos (as) de que os itens 2.12 e 2.13 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Teste Seletivo.

2.14 DA PESSOA TRANSGÊNERO

2.14.1 A(o) candidata(o) transgênero que tenha realizado a retificação de nome e/ou gênero deverá informar essa condição no ato da inscrição, anexando, além da documentação obrigatória prevista neste Edital, os seguintes documentos complementares:

a) Declaração de identidade de gênero: declaração firmada pela(o) própria(o) candidata(o), atestando que realizou a retificação de nome e/ou gênero e que os títulos ou documentos eventualmente apresentados em nome anterior são de sua exclusiva titularidade;

b) Documento oficial de retificação: certidão de nascimento atualizada ou outro documento oficial que comprove a alteração de nome e/ou gênero, conforme a legislação vigente.

2.14.2 Títulos, certificados ou demais documentos emitidos em nome anterior à retificação somente serão considerados válidos para fins de análise e pontuação se devidamente acompanhados da documentação comprobatória mencionada no subitem 2.9.1.

2.14.3 As disposições deste item têm como finalidade assegurar o pleno respeito à identidade de gênero da(o) candidata(o) transgênero, garantindo que todos os documentos apresentados, independentemente do nome ou gênero em que foram originalmente emitidos, sejam reconhecidos e pontuados de forma adequada, desde que atendidos os requisitos formais estabelecidos neste Edital.

2.15 Orientação sobre o Mecanismo de Inscrição:

2.15.1 Para garantir que todas (os) as (os) candidatas (os) tenham uma experiência adequada e sem prejuízos na inserção de documentos e no preenchimento dos campos obrigatórios, recomenda-se fortemente que a inscrição seja realizada utilizando um computador, acessando a página do portal oficial do seletivo em um navegador de internet atualizado.

2.15.2 Embora o sistema seja compatível com dispositivos móveis, como celulares e tablets, o uso de computadores é altamente recomendado, uma vez que problemas podem ocorrer na formatação da página em dispositivos móveis, o que pode prejudicar a correta inserção de documentos comprobatórios e o preenchimento das informações necessárias.

2.15.3 A responsabilidade pelo correto envio dos documentos e preenchimento dos dados no formulário de inscrição é da (o) candidata (o), sendo assim, o uso de um computador com acesso estável à internet é o método preferencial para evitar erros.

2.16 Não serão consideradas, para quaisquer fins, inscrições encaminhadas por meio do endereço de e-mail oficial do certame, sendo vedada a tramitação por canais não oficiais.

2.16.1 A Comissão Organizadora não adotará qualquer providência com relação a mensagens enviadas fora do sistema de inscrição regulamentar, que tenham por conteúdo pedidos de inscrição.

2.17 Cada candidata (o) só terá direito a pleitear uma única inscrição para o processo seletivo.

2.18 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade da



(o) candidata (o), dispondo a SEAD-PI do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.19 A (o) candidata (o) é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando a (o) candidata (o) desclassificada (o), de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

3 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS

3.1.1 A seleção para todas as funções ocorrerá através de análise de currículo das (os) candidatas (os) tendo caráter classificatório e eliminatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme os valores constantes no Anexo do Edital.

3.1.2. A (o) candidata (o) deverá enviar online no site oficial do Processo Seletivo, no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), para homologação da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal, obrigatoriamente contendo foto e número do CPF;
- b) Foto 3x4 recente, em formato PDF;
- c) Documento de comprovação de residência;
- d) Comprovante de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista do Exército, exclusivamente para candidatos homens.
- e) Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoas Física, obrigatoriamente constando a situação cadastral regular, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, obrigatoriamente constando a situação quite com as obrigações eleitorais, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- g) Declaração de disponibilidade imediata para o exercício da função, idoneidade moral e autenticidade dos documentos apresentados, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;
- h) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;
- i) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;
- j) Declaração de identidade de gênero, exclusivamente para pessoa transgênero, obrigatoriamente conforme modelo constante no edital;
- l) Certidão de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal junto ao Sistema Nacional de Informações Criminais - SINIC;
- m) Certidão Negativa Cível, Execução Cível, Criminal e Auditoria Militar da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Piauí;



- n) Certidão de Distribuição Negativa Cível, Criminal e Militar da 2ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Piauí;
- o) Certidão Negativa Judicial Cível do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- p) Certidão Negativa Judicial Criminal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- q) Certidão Negativa Cível, Execução Cível, Criminal e Auditoria Militar da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Piauí;
- r) Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido
- s) Documentos comprobatórios de titulação mínima, conforme tabela do cargo escolhido

3.1.3. A documentação do item 3.1.2 deverá ser enviada obrigatoriamente online no site oficial do Processo Seletivo, no ato da inscrição.

3.1.3.1. O documento de identificação deverá ser apresentado frente e verso, sendo recusado se o tempo de expedição (identidade de criança) e/ou mau estado de conservação impossibilite a identificação da parte, ou seja, a sua foto não esteja mais em condições de identificar o portador.

3.1.3.2. As declarações exigidas no item 3.1.2 somente serão aceitas se estiverem preenchidas nos campos obrigatórios, assinadas, digitalizadas e legíveis, no formato PDF;

3.1.3.3. Os documentos descritos no 3.1.2 somente serão aceitos se estiverem legíveis, no formato exigido neste edital;

3.1.3.4. As Certidões exigidas no item 3.1.2 somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias do início das inscrições.

3.1.3.5. No ato da inscrição, será preenchido formulário de inscrição online no site oficial do Processo Seletivo, no qual será exigido o Número de Registro do Trabalhador (NIT), ou equivalente.

3.1.3.6. Os documentos descritos no 3.1.2 deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF.

3.1.3.7. O comprovante de residência será admitido em nome de terceiros da seguinte forma:

a) Em nome dos pais da (o) candidata (o), que seja possível comprovar por meio de conferência do documento de identificação apresentado no ato da inscrição;

b) Em nome de demais ascendentes da (o) candidata (o), com a comprovação por meio da juntada da Certidão de Nascimento, no mesmo arquivo do Comprovante de Residência;

c) Em nome de cônjuge da (o) candidata (o), com a comprovação por meio da juntada da Certidão de Casamento, no mesmo arquivo do Comprovante de Residência;

d) Em nome de terceiros de qualquer natureza, com a comprovação por meio da juntada da declaração de residência, no qual o terceiro declare que a (o) candidata (o) reside no endereço citado.

3.1.3.8 A comprovação por meio da juntada da declaração de residência, no qual a (o) candidata (o) declare que reside no endereço, somente será admitida se constar o endereço completo e estiver em conformidade com a Lei Estadual Nº 6.350/2013.



3.1.4. Documentos comprobatórios necessários para pontuação serão analisados pela Comissão de Seleção responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos constante em anexo neste Edital;

3.1.5 Somente serão avaliados os títulos postados no período previsto no Cronograma de Execução do Edital, constante no Anexo I.

3.1.6 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada no currículo, deverá, obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.

3.1.7 A mera citação de titulação ou experiência na inscrição sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.

3.1.8 A (o) candidata (o) não poderá fazer complementação de documentos após o ato de inscrição.

3.1.8.1. A (o) candidata (o) não poderá fazer complementação de documentos no período recursal.

3.1.9 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

3.1.9.1 Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, serão considerados apenas uma única vez para a pontuação.

3.1.9.2 Em caso de repetição de Documentos comprobatórios necessários para pontuação, conforme tabela do cargo escolhido, em mais de um componente da análise curricular, somente o primeiro documento pontuado será considerado.

3.1.10 As declarações e contratos exigidos nas tabelas de pontuação constantes neste Edital, somente serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e assinadas pelo responsável, e com firma reconhecida, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.11 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar a cópia integral da CTPS, devendo estar legíveis para identificação da (o) candidata (o) e do contrato de trabalho, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.12 Aplicada a tabela de pontos para análise de títulos, a classificação das (os) candidatas (os) dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela em anexo;

3.1.13. Os documentos contidos no item 3.1.2 são indispensáveis para o deferimento e consequente homologação da inscrição da (o) candidata (o).

3.1.13.1 Na ausência de qualquer dos documentos contidos no item 3.1.2 a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.13.2 Na ausência de pontuação atribuída a (o) candidata (o), após análise das documentações comprobatórias necessárias para pontuação, a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.13.2.1 Será eliminada(o) do Processo Seletivo Simplificado a(o) candidata(o) que não obtiver pontuação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos na Prova de Títulos



3.1.13.3 Na ausência das certidões exigidas no item 3.1.2 com data de emissão discordante da admitida, a (o) candidata(o) será desclassificada (o).

3.1.14 Caso algum dos documentos apresentados esteja ilegível, será desconsiderado pela Comissão, configurando a ausência de documentação, sendo de inteira responsabilidade da (o) candidata (o) a verificação da conformidade dos seus documentos.

3.1.15 As (os) candidatas (os) serão desclassificadas (os) caso apresentem declaração de disponibilidade ou de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, em divergência com as documentações comprobatórias do currículo.

3.2 Para fins de avaliação da experiência profissional, conforme estabelecido na Tabela de Pontuação, a Comissão de Seleção atribuirá pontuação apenas para períodos completos de 6 (seis) meses de atuação comprovada. Fração inferior a 6 (seis) meses será desconsiderada para efeito de pontuação, ainda que conste em documentação apresentada. documentos que atestem experiências inferiores a esse intervalo não gerarão pontuação proporcional ou parcial.

3.3 Para pontuação em atuação/experiência profissional para os cargos de nível superior, serão contabilizados estágios acadêmicos, realizados em período de formação em curso superior.

3.4 Os documentos essenciais para a comprovação da titulação mínima requerida para o cargo escolhido, devem ser anexados como requisito mínimo para a validação da inscrição. A ausência destes documentos acarretará na desclassificação da (o) candidata (o) no certame.

3.5 Considerando o compromisso com a segurança e integridade das (os) servidoras (es), revela-se imprescindível estabelecer critérios específicos no processo seletivo voltados à capacitação em Prevenção e Combate a Incêndios.

3.5.1 Neste contexto, a inclusão da pontuação adicional para detentores (as) de Curso de Aperfeiçoamento em Prevenção e Combate a Incêndios em processos seletivos de profissionais que atuarão em órgãos públicos, atende ao escopo de garantir a preparação técnica adequada para enfrentar adversidades dessa natureza. Tal medida visa assegurar um ambiente seguro para as (os) servidoras (os) e cidadãs (os) atendidas (as), bem como para as (os) profissionais envolvidas (os), alinhando-se às melhores práticas em gestão de espaços públicos.

3.6 Considerando o compromisso com a integridade das (os) servidoras (es) e cidadãs (os), revela-se imprescindível estabelecer critérios específicos no processo seletivo voltados à capacitação em Primeiros Socorros. Faz-se necessária a aptidão para lidar eficientemente com eventuais incidentes, inclusive situações de socorro imediato as (os) servidoras (os) e as (os) cidadãs (os) atendidas (os).

3.6.1 Neste contexto, a inclusão da exigência de Curso de Aperfeiçoamento em Primeiros Socorros como pontuação adicional para candidatas(os) alinha-se à necessidade de prover os profissionais com conhecimentos técnicos básicos em medidas emergenciais de saúde.

3.7 Serão desclassificadas (os) e excluídos do Processo Seletivo, as (os) candidatas (as) que tiverem cônjuge, companheira (o), ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, integrando a Comissão de Seleção.

3.8 Somente serão aceitos para pontuação os documentos comprobatórios relacionados no item 3.1.2 que estejam redigidos no idioma oficial do Brasil. Documentos redigidos em idioma



estrangeiro não serão aceitos para efeitos de pontuação.

3.9 As ferramentas de autenticação somente serão aceitas se estiverem passíveis de conferência. Documentos que contenham QR Code ou link ilegível ou inválido não serão válidos para pontuação.

3.10 A não apresentação do documento comprobatório de titulação mínima exigida para o cargo escolhido, no ato de inscrição, ensejará a desclassificação da (o) candidata (o).

3.11 As declarações constantes no item 3.1.2 somente serão aceitas se estiverem de acordo com os modelos constantes nos anexos.

3.12 O Comprovante de Dispensa do Serviço Militar pode substituir o Certificado de Reservista do Exército para candidatos do sexo masculino que estejam dispensados do serviço militar obrigatório.

3.13 Os (as) candidatas (os) que tiverem doado sangue nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início das inscrições ou durante o período de inscrição, e comprovarem a doação por meio de declaração emitida por órgão público competente, terão direito a ponto adicional na pontuação total da Prova de Títulos.

3.13.1 A declaração deverá atestar a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial, devendo ser anexada no momento da inscrição junto aos demais documentos exigidos.

3.13.2 A declaração de doação de sangue deverá ser emitida pelo hemocentro ou banco de sangue, contendo:

- a) Nome completo da (o) doador (a);
- b) Data da doação;
- c) Identificação do hemocentro (nome e endereço);
- d) Assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.

3.13.3 A inclusão desta pontuação adicional visa incentivar ações de cidadania e responsabilidade social entre as (os) candidatas (os), contribuindo para a manutenção dos estoques de sangue e, conseqüentemente, para a saúde pública.

3.14 Encerrado o período de inscrições, conforme o Cronograma de Execução, será publicada, no endereço eletrônico oficial do presente Processo Seletivo, a relação nominal dos (as) candidatos (as) cujas inscrições forem deferidas/homologadas.

3.15 O deferimento da inscrição estará condicionando ao rigoroso cumprimento de todas as exigências fixadas neste Edital, cujo rol se constitui em requisito indispensável à validação da inscrição.

3.16 A ausência, a incorreção, a ilegibilidade ou qualquer divergência formal ou material em um ou mais dos documentos elencados, conforme o Programa, constatada no momento da análise documental, importará, de forma irreversível e imediata, no indeferimento da inscrição, acarretando a exclusão definitiva do (a) candidato (a) do certame, sem prejuízo das demais cominações legais.

3.16.1 A relação dos (as) candidatos (as) com inscrição indeferida constar apenas o número da



inscrição e a informação das razões que ensejaram o indeferimento.

3.16.2 Uma vez indeferida a inscrição, o (a) candidato (a) não mais integrará o rol de concorrentes ao certame.

4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor da (o) candidata (o) que:

a) Obter maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação;

b) Possuir maior idade;

4.2 Persistindo o empate na classificação das (os) candidatas (os), terá preferência a (o) candidata (o) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

5 DO RESULTADO PARCIAL E DOS RECURSOS

5.1 O Resultado Parcial estará disponível para consulta somente no site oficial do certame, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

5.2 O resultado parcial será divulgado de acordo com a ordem dos números de inscrição das (os) candidatas (os), permitindo que estes tenham acesso à nota atribuída na Prova de Títulos a partir das suas informações de número de inscrição e data de nascimento.

5.3 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Títulos de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, exclusivamente através do acesso a área do candidato, com seu login de usuário, no qual a (o) candidata (o) anexará o recurso em formato PDF, arquivo único.

5.4 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos pela (o) candidata (o) na interposição dos Recursos;

5.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 5.1.1 deste Edital;

5.6 A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O resultado dos recursos será divulgado somente no endereço eletrônico <https://app.sead.pi.gov.br>, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

5.8 A (o) candidato(a) deverá apresentar os fundamentos que ensejaram a apresentação do recurso, em documento legível e no formato PDF. O recurso sem fundamento não será acolhido.

5.8.1 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos para a pontuação pela (o) candidata(o), ou complementação de documentos da inscrição, na fase de interposição dos Recursos.



5.9. O resultado final será divulgado constante Número da Inscrição e Data de Nascimento, cabendo ao candidato ter conhecimento do seu número de inscrição através da Área do Candidato.

6 DO RESULTADO FINAL

6.1. A divulgação da relação dos (as) candidatos (as) CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado será feita conforme cronograma constante no Anexo I, a ser realizado no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI).

6.1.1 Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no endereço eletrônico <https://app.sead.pi.gov.br>, homologadas pela SEAD-PI, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

6.2 Não será fornecida à (o) candidata (o) declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada em Diário Oficial.

6.3. O resultado final será divulgado constante Número da Inscrição e Data de Nascimento, cabendo ao candidato ter conhecimento do seu número de inscrição através da Área do Candidato.

7 DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

7.1 A convocação dos (as) candidatos (as) será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo esta de responsabilidade da SEAD-PI.

7.2 A convocação dos (as) candidatos (as) dar-se-á observando o Art. 65 da Lei nº 6653, de 15 de maio de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Piauí).

7.3 A convocação dos (as) candidatos (as) será efetivada por meio da publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI), sendo de inteira responsabilidade da (o) candidata (o) acompanhar as convocações.

7.4 O presente Edital será válido por 12 (doze) meses a contar da data de homologação dos resultados, publicada no DOE/PI, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, à critério da Administração.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidades e a quantidade de vagas existentes.

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

- a) a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- g) atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.



8.3. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. As contratações para as funções presentes neste edital poderão ter o prazo de vigência prorrogado, conforme Lei Nº 5.309/2013 e Decreto Estadual Nº 15.547/2014.

8.4. Durante o período de admissão, a SEAD-PI realizará nova análise da conformidade da (o) candidata (o), quanto aos impedimentos para contratar, contida no art. 6º, inciso III, da Lei Estadual Nº 6.973, de 11 de Abril de 2017.

8.4.1. Caso haja a constatação de vedação à contratação da (o) candidata (o), restará desclassificada (o). Sendo publicada nova lista de desclassificados (a), por meio do endereço <https://app.sead.pi.gov.br>, conforme as fases de admissão.

8.5 É proibida a contratação temporária de servidoras (es) da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregadas (os) e servidoras (es) de suas empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas. Verificar artigo 37 Inciso XVI CF/88

8.6 A (o) contratada (o) ficará sujeita (o) às proibições previstas nos arts. 5º e 29 do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

8.7 A (o) contratada (o) ficará sujeito ao regime de direito administrativo instituído pela Lei nº 5.309/2003, com as alterações posteriores.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A classificação nesta seleção não assegura à (o) candidata (o) o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como às necessidades dos órgãos estaduais envolvidos na seleção.

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

9.3 A (o) candidata (o) será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

9.3.1 apresentar dados ou documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;

9.3.2 agir com incorreção, descortesia ou violência, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise de títulos;

9.3.3 for responsável por falsa identificação pessoal.

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

9.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a (o) candidata (o) se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.



9.6 As despesas relativas à participação da (o) candidata (o) no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas da (o) própria (o) candidata (o).

9.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pela (o) candidata (o) no site da SEAD, por meio do endereço <https://app.sead.pi.gov.br>, sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos estabelecidos neste Edital, que será devidamente publicado no Diário Oficial do Estado, conforme artigo 9º, caput, e artigo 13, incisos IV e VI, do Decreto estadual nº 15.547/2014.

9.8. Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria de Estado da Administração, que fica autorizada expedir, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto neste edital.

9.9 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação tácita e irrestrita de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como das demais normas legais pertinentes. Os (as) candidatas (os), ao se inscreverem, declaram expressamente estar cientes e concordar com todos os termos dispostos no Edital, não podendo alegar, em hipótese alguma, o desconhecimento das referidas disposições.

9.10 Em conformidade com o art. 10, §1º, do Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014, o presente edital sujeita-se a possibilidade de aproveitamento, observada à ordem de classificação, de candidata (o) aprovada (o), para nomeação para idêntica função em outro órgão público que não o responsável pelo processo seletivo, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) seja mantida igual denominação no outro órgão ou entidade pública;
- b) seja mantido o mesmo regime jurídico, com igual habilitação acadêmica, mesmas atribuições, direitos, deveres e remuneração.

9.11 Será exigida das (os) candidatas (os) uma Declaração de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho de Classe, emitida com data de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições, que comprove a situação regular da (o) candidata (o) para o exercício pleno de sua profissão.

9.11.1 A Declaração de Regularidade deverá atestar que a (o) candidata (o) encontra-se em condição ativa e apto ao exercício profissional, sem restrições, suspensão ou qualquer impedimento temporário ou definitivo para o desempenho de suas funções..

9.11.2 Não serão aceitos documentos que tratem exclusivamente de questões financeiras, como quitação de anuidades ou mensalidades junto ao Conselho de Classe. A Declaração deve tratar da aptidão para o exercício profissional.

9.11.3 Não será aceita a apresentação da carteira profissional emitida pelo Conselho de Classe como comprovante de regularidade. Apenas a Declaração oficial do Conselho, contendo as informações exigidas nos itens anteriores, será considerada válida.

9.12 A Comissão de Seleção não realizará consultas prévias ou análises individuais para determinar a pontuação de documentos antes do período estipulado para análise de títulos. Não serão aceitos pedidos de verificação de documentos via e-mail, telefone, ou qualquer outro meio



de comunicação, antes do prazo oficial estabelecido no cronograma do certame.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
15/05/2026	Lançamento e Divulgação do Edital
18/05/2026 à 25/05/2026	Inscrições com envio dos documentos
18/05/2026 à 20/05/2026	Envio da documentação para isenção de taxas
21/05/2026	Resultado dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição ou desconto de 50%
25/05/2026	Prazo final do pagamento de taxas de inscrição (observado o horário bancário)
26/05/2026	Resultado parcial do deferimento das inscrições
27/05/2026 à 28/05/2026	Período para interposição de recurso contra o resultado parcial do deferimento das inscrições
29/05/2026	Resultado final do deferimento das inscrições
30/05/2026 à 03/06/2026	Análise dos currículos
05/06/2026	Resultado Parcial
08/06/2026 à 09/06/2026	Período para a interposição de recursos contra o resultado parcial
10/06/2026 à 15/06/2026	Análise dos Recursos
16/06/2026	Resultado da interposição de recursos contra o resultado parcial
17/06/2026	Resultado final do Processo Seletivo

ANEXO II - QUADROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

QUADRO I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
CUIDADOR SOCIAL (MASCULINO E FEMININO)	Regime 24h x 72h	R\$ 1.600,00
AGENTE SOCIOEDUCATIVO (MASCULINO E FEMININO)	Regime 24h x 72h	R\$ 1.600,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Regime 24h x 72h	R\$ 2.000,00

* A carga horária dos profissionais contratados será definida de acordo com a necessidade do local de atuação.

QUADRO II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM PSICOLOGIA	40h semanais	R\$ 3.000,00

QUADRO III - QUADRO DE VAGAS E LOTAÇÃO



CARGO	LOTAÇÃO: TERESINA-PI			LOTAÇÃO: PARNAÍBA-PI		
	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Negros e Pardos - Lei Nº 7626/21	Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência -LC Nº 13/94	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Negros e Pardos - Lei Nº 7626/21	Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência -LC Nº 13/94
TÉCNICO DE ENFERMAGEM				3	1	
AGENTE SOCIOEDUCATIVO (Masculino)	6	2				
AGENTE SOCIOEDUCATIVO (Feminino)	9	2	1			
CUIDADOR SOCIAL (Masculino)				2		
CUIDADOR SOCIAL (Feminino)	9	4	1	2		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM PSICOLOGIA	6	2				

ANEXO III - QUADRO DE TITULAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Conclusão do ensino médio e do ensino técnico, especificamente Técnico em Enfermagem, devidamente reconhecidos; e, registro do (a) profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	1 - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar; 2 - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível técnico; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar; 3- Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições.
-----------------------	--	--



AGENTE SOCIOEDUCATIVO (Masculino e Feminino)	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar.
CUIDADOR SOCIAL (Masculino e Feminino)	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido.	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar.
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM PSICOLOGIA	Conclusão do curso superior em Psicologia, devidamente reconhecido; e, registro do (a) profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	1 - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível superior; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar.2- Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

QUADRO I - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

I – Atribuições de cuidador social (masculino e feminino):

1. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos acolhidos;
3. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Apoiar os acolhidos no planejamento e organização de sua rotina diária;
5. Apoiar e monitorar os acolhidos nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
6. Apoiar, acompanhar e orientar os acolhidos em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos;



7. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
8. Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade;
9. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;
10. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos;
11. Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos;
12. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;
13. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
14. Respeitar sempre o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;
15. Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar que necessitam;
16. Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
17. Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos;
18. Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio)
19. Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias; Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente;
20. Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção;
21. Dar mamadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas;
22. Cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua auto estima;
23. Acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando, qualquer intercorrência á direção;



24. Estimular e ajudar na alimentação e hidratação;
25. Estimular atividades de lazer e ocupacionais;
26. Ajudar na locomoção e atividades tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência;
27. Facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso
28. Demais atribuições previstas no regimento interno da unidade de lotação do (a) contratado..

II – Atribuições de agente socioeducativo (masculino e feminino):

1. exercer atividades de vigilância e escolta nos espaços intramuros e extramuros nos estabelecimentos socioeducativos da SASC-PI, zelando pela integridade física, mental e emocional dos adolescentes em regime de internação e semiliberdade;
2. garantir a integridade do patrimônio e a segurança dos servidores em exercício nas unidades de atendimento;
3. assegurar o cumprimento das medidas socioeducativas;
4. atuar como apoio na orientação do processo de reinserção social do adolescente em conflito com a Lei;
5. atuar com moderação, de forma direta ou indireta, no processo socioeducativo dos adolescentes, por meio do diálogo, orientações e mediação de conflitos, sendo utilizada a contenção como último recurso;
6. participar de reuniões técnicas e administrativas, quando convocado;
7. participar da elaboração, execução e avaliação do atendimento dos adolescentes em conflito com a Lei;
8. registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, no livro de ocorrências, observados na admissão e desligamento dos adolescentes da unidade de internação, nas movimentações internas e externas, durante todo o cumprimento da medida socioeducativa;
9. efetuar e controlar a movimentação interna de adolescentes, acompanhando os atendimentos técnicos, os horários de lazer, cultura, esporte, as atividades escolares e os cursos profissionalizantes;
10. atuar como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores de atendimento técnico do centro;
11. efetuar a identificação e revista no adolescente e vistoria nos seus pertences durante a



- admissão e desligamento da unidade de internação e nas movimentações internas e externas;
12. vistoriar periodicamente os alojamentos;
 13. promover a identificação e revista de visitantes e vistoria em seus pertences;
 14. registrar e acompanhar a entrada e saída de visitantes bem como as ocorrências de irregularidades durante a visitação;
 15. efetuar a revista em funcionários e vistoria em seus pertences;
 16. vistoriar cargas e veículos que irão ingressar no centro (alimenta o, materiais diversos);
 17. acompanhar as movimentações internas e os atendimentos aos adolescentes em pontos estratégicos;
 18. planejar, preparar e executar as movimentações externas junto com a equipe técnica;
 19. acompanhar os adolescentes durante as refei oes;
 20. fazer a conferência diária e identificar a quantidade de adolescentes no centro;
 21. intervir direta ou indiretamente em situa es de emergência no centro, através de conten o e primeiros socorros, quando necessário, utilizando-se de interven es pedagógicas depois de controlada a situa o;
 22. zelar pela conserva o e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
 23. velar pela guarda, conserva o, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
 24. primar pela qualidade dos serviços executados;
 25. guardar sigilo das atividades inerentes as atribui es da fun o, levando ao conhecimento do superior hierárquico informa es ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 26. zelar pela ordem, disciplina e segurança no interior dos centros de internação;
 27. Demais atribui es previstas no regimento interno da unidade de lota o do (a) contratado.

III - Das atribui es do Técnico de Enfermagem

1. Prestar assistência direta ao paciente.
2. Executar procedimentos de enfermagem.



3. Colaborar com a equipe de enfermagem.
4. Registrar informações clínicas.
5. Participar de programas educativos.
6. Realizar cuidados de enfermagem básicos.
7. Acompanhar e orientar pacientes.
8. Coletar dados para avaliações.
9. Administrar medicamentos sob supervisão.
10. Participar de ações preventivas.
11. Zelar pela limpeza e organização do ambiente.
12. Atuar em situações de urgência e emergência.
13. Colaborar com a gestão de estoque.
14. Participar de treinamentos e capacitações.
15. Contribuir para a elaboração de relatórios.
16. Realizar testes e exames básicos.
17. Auxiliar em procedimentos especializados.
18. Coordenar atividades de promoção à saúde.
19. Participar de campanhas de vacinação.
20. Contribuir para a educação continuada.
21. Colaborar com a segurança do paciente.
22. Realizar visitas domiciliares.
23. Apoiar ações de prevenção a infecções.
24. Manter comunicação efetiva com a equipe.
25. Garantir a privacidade e dignidade do paciente.
26. Participar de comissões e grupos técnicos.
27. Atuar em processos de humanização na assistência.



28. Zelar pela ética profissional.
29. Acompanhamento em internação hospitalar, proporcionando suporte emocional, auxiliando na higiene pessoal, alimentação e mobilidade, mantendo contato constante com a equipe médica para atualizações sobre o estado de saúde e necessidades específicas do acolhido/assistido, e garantindo que todas as orientações médicas sejam seguidas corretamente durante o período de internação.
30. Demais atribuições previstas no regimento interno da unidade de lotação do (a) contratado.

QUADRO II - FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

I - Das atribuições do Técnico de Nível Superior com Habilitação em Psicologia

1. Realizar avaliações psicológicas.
2. Fornecer aconselhamento individual e em grupo.
3. Desenvolver estratégias para promover o bem-estar emocional.
4. Participar de casos de violência e abuso.
5. Colaborar com equipes multidisciplinares.
6. Elaborar relatórios psicológicos.
7. Realizar psicoterapia de acordo com abordagens específicas.
8. Participar de programas de prevenção e promoção da saúde mental.
9. Avaliar e intervir em situações de crise.
10. Desenvolver e coordenar grupos terapêuticos.
11. Participar de reuniões clínicas e discussões de casos.
12. Realizar encaminhamentos para outros profissionais quando necessário.
13. Contribuir para a implementação de políticas de saúde mental.
14. Atuar em processos de avaliação psicossocial.
15. Desenvolver estratégias para a reintegração social.
16. Realizar orientações psicoeducacionais.
17. Participar de atividades de prevenção ao suicídio.



18. Colaborar com atividades de humanização da assistência.
19. Contribuir para a elaboração de protocolos de atendimento.
20. Participar de atividades de pesquisa na área de psicologia.
21. Prestar apoio em situações de luto e perda.
22. Realizar atendimentos a crianças, adolescentes, adultos e pessoa idosa.
23. Contribuir para a elaboração de estratégias de enfrentamento.
24. Participar de ações de promoção da qualidade de vida.
25. Desenvolver estratégias de intervenção em crises familiares.
26. Atuar em programas de saúde escolar.
27. Colaborar com o acolhimento de vítimas de violência.
28. Zelar pelo sigilo profissional e ética nas intervenções.
29. Demais atribuições previstas no regimento interno da unidade de lotação do (a) contratado.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu _____ (nome do (a) candidato (a)),
portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº de inscrição _____, declaro para os
devidos fins que não ocupo atualmente nenhum cargo público estadual e tenho disponibilidade
para exercer o cargo para o qual fiz a inscrição.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES

Eu _____ (nome do (a) candidato (a)),
portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº de inscrição _____, declaro para
fins de comprovação que _____ ocupo nenhuma função, emprego ou cargo público na
Esfera Federal, Estadual ou Municipal, atendendo a Lei nº 5.309/2003, com alterações da Lei nº
7.386, de 26 de agosto de 2020.



Teresina (PI), _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII (ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA) MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu _____ (nome do (a) candidato (a)), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº de inscrição _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é (são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e possui (em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: _____ RENDA: _____

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

Nome: _____ Grau de parentesco: _____ Renda: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

(cidade/UF), (dia) de _____ de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VIII - ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____ (nome do (a) candidato (a)), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº _____ no Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas de contratação temporária da SEAD/PI, declaro, sob as penas da lei, para



fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família em estado de necessidade, nos termos da Lei Estadual nº 5.953 de 17 de dezembro de 2009, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 2º da citada legislação, que se enquadram nesta situação os (as) candidatos (as) que integram um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); tenha consumo residencial mensal de água em até 10m³ (dez metros cúbicos) por mês; tenha consumo residencial de energia elétrica em até 30Kw/h; e ainda faça parte de família cuja renda per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas sociais.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Processo Seletivo e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

(cidade/UF), (dia) de de 2025.

 ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO IX - TABELA DE PONTUAÇÃO

I. TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. CUIDADOR SOCIAL (MASCULINO E FEMININO)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			



TITULAÇÃO MÍNIMA	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhados do Histórico Escolar.	-	-
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Inclusão de gênero na ponta da língua (Enap - 8h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Direito e Atenção à Saúde da Pessoa Idosa (Enap - MDH - 35h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1



CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Direitos Humanos: Uma Declaração Universal (Enap - MDH - 20h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Cuidador de pessoa idosa	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	2
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Cuidador Infantil	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	2	2
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres de formação na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) com no mínimo 100 (cem) horas	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
Experiência em atendimento a grupos especiais: Experiência em lidar com grupos especiais, como crianças, idosos, ou pessoas com necessidades especiais	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência em atendimento a grupos especiais	1	5
Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	5	5
Total Geral de Pontos			56

2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TITULAÇÃO MÍNIMA	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhados do Histórico Escolar.	-	-
	Conclusão do ensino Técnico em Enfermagem - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível técnico; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhados do Histórico Escolar		
	Registro do (a) profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) - Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições.		
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1



CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Direito e Atenção à Saúde da Pessoa Idosa (Enap - MDH - 35h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Curativos e/ou Administração de Remédios	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Serviços Pediátricos	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Saúde do Idoso	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres de formação na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) com no mínimo 100 (cem) horas	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30



Experiência em atendimento a grupos especiais: Experiência em lidar com grupos especiais, como crianças, idosos, ou pessoas com necessidades especiais	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência em atendimento a grupos especiais	1	5
Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	5	5
Total Geral de Pontos			52

3. AGENTE SOCIOEDUCATIVO

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TITULAÇÃO MÍNIMA	Conclusão do ensino médio - com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível médio; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhados do Histórico Escolar.	-	-
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Primeiros socorros	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1



CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Inclusão de gênero na ponta da língua (Enap - 8h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Segurança, Convivência Institucional e Abordagem Humanizada em Unidades de Atendimento Socioeducativo	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Medidas Socioeducativas, Direitos Humanos e Práticas Restaurativas no Atendimento a Adolescentes em Conflito com a Lei	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres de formação na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) com no mínimo 100 (cem) horas	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30



Experiência em atendimento a grupos especiais: Experiência em lidar com grupos especiais, como crianças, idosos, ou pessoas com necessidades especiais	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência em atendimento a grupos especiais	1	5
Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	5	5
Total Geral de Pontos			52

I. TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM PSICOLOGIA

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TITULAÇÃO MÍNIMA	Conclusão do curso superior em Psicologia, devidamente reconhecido - Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma de nível superior; ou, alternativamente, Declaração original da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável, com firma reconhecida; documentos devem ser acompanhados do Histórico Escolar	-	-
	Registro do (a) profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP) - Declaração de Regularidade, expedida pelo respectivo Conselho de Classe, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores ao início das inscrições	-	-
DOUTORADO (stricto sensu)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma ou, Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhado do Histórico Escolar	5	5



MESTRADO (stricto sensu)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma, ou, Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhado do Histórico Escolar	5	5
ESPECIALIZAÇÃO (lato sensu)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Diploma, ou, Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; acompanhado do Histórico Escolar	5	5
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO: Prevenção e Combate a Incêndios	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU EXTENSÃO: Primeiros Socorros	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO OU CAPACITAÇÃO: Introdução à Libras (Enap - MDH - 60h)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU EXTENSÃO: Terapia Infantil	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO, HABILITAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU EXTENSÃO: Reabilitação Cognitiva	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	1



CURSOS LIVRES: Participação em cursos livres de formação na área do cargo concorrido com no mínimo 100 (cem) horas	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	1	3
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO COMPLETO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (saúde, educação, humanidades e/ou social) em órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais (ONG) e/ou pessoa jurídica de direito privado.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional.	5	30
Experiência em Terapia Infantil, Avaliação e Intervenção em Transtornos Infantis, Reabilitação Cognitiva, Terapia de Grupo para Idosos e/ou Psicologia em Instituições de Longa Permanência	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; reconhecendo a experiência em atendimento a grupos especiais	1	5
Doação de sangue	Declaração atestando a efetiva doação de sangue e ser emitida por entidade oficial	5	5
Total Geral de Pontos			64

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025 QUE CELEBRAM ENTRE SI O (A) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE] SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ E A [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)].

O ESTADO DO PIAUÍ, através do (a) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [DIGITE AQUI O NÚMERO DO CNPJ DO ÓRGÃO CONTRATANTE], com sede na [DIGITE AQUI O ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO CONTRATANTE], , doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio do seu [NOMENCLATURA DO CARGO E NOME COMPLETO DO GESTOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE]; e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [digite aqui o CPF], estabelecida à [digite aqui o endereço completo do (a) contratado (a)], doravante denominada CONTRATADO; resolvem celebrar o presente CONTRATO, que será regido pela Lei Nº 5.309, de 17 de julho de 2003, regulamentada através do Decreto Nº 15.547, de 12 de março de 2014 e demais normas pertinentes, bem como casos omissos e o inteiro teor do Processo Nº [digite aqui o número do processo de origem da contratação], e conforme Decreto Nº 22.073, de 15 de maio de 2023 (DOE/PI 16/05/2023), sob os termos e condições a seguir estabelecidos:



1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições do cargo de [digite aqui a nomenclatura do cargo atualmente exercido pelo prestador de serviço], no âmbito da [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE].

1.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública e que não possa ser realizada com a utilização do quadro de pessoal existente, e que se adequem a alguma das situações excepcionais listadas nos incisos do caput do artigo 2º da Lei nº 5.309/2013.

1.3. As partes celebram o presente instrumento em caráter eventual e temporário, não gerando liame de natureza empregatícia entre CONTRATANTE E CONTRATADO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, após atestados pela autoridade competente, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, mensalmente, o valor de R\$ [digite aqui o valor mensal do contrato], a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes.

2.2. A presente contratação não sofrerá qualquer forma de reajustamento, mantendo-se os valores avençados enquanto perdurar a vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os prazos previstos no art. 2º-A, § único, inciso III, da Lei nº 5.309/2003.

3.2. O CONTRATADO tem direito a licença para tratamento de saúde, na forma da legislação aplicável, desde que não importe prorrogação do prazo contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA serão executados de acordo com o regime definido pela chefia imediata, com carga horária conforme inciso V do parágrafo único do artigo 14 do Decreto Estadual nº 15.547/2014.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) permitir o acesso do CONTRATADO ao local de trabalho;
- b) assegurar a boa execução dos serviços, velando sempre pelo seu bom desempenho;
- c) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- d) emitir ordem de pagamento, após o atesto dos serviços realizados pela autoridade competente;
- e) dar ciência à Assembleia Legislativa em relatório específico, como prevê o artigo 3º, §4º, da Lei nº 5.309/2003.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



6.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) exercer com dignidade, zelo e dedicação as atribuições de seu cargo;
- b) ser leal às instituições a que servir;
- c) observar as normas legais e regulamentares;
- d) cumprir, com presteza, as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- e) atender com presteza:

I - ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

II - às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

- f) levar ao conhecimento da autoridade imediatamente superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- g) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- h) guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- i) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- j) ser assíduo e pontual ao serviço;
- l) tratar com urbanidade as pessoas;
- m) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PROIBIÇÕES

7.1. Ao CONTRATADO é vedado:

- a) desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos neste contrato;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- c) ser novamente contratado com fundamento na Lei Estadual Nº 5.309/2003, antes de decorridos dois anos do encerramento deste contrato, salvo, mediante autorização do Governador, nas hipóteses dos incisos I, II, III, VI e VIII do caput do art. 2º da Lei nº 5.309/2003;
- d) participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.
- e) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- f) retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- g) recusar fé a documentos públicos;
- h) retardar andamento de documento e processo ou execução de serviço, deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse pessoal;
- i) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;



- j) cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- l) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- m) participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- n) atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- o) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;
- p) praticar usura sob qualquer de suas formas;
- q) proceder de forma desidiosa;
- r) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- s) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- t) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- u) aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão.

8.2. Na aplicação das penalidades serão consideradas:

- a) a natureza, a gravidade e as circunstâncias em que a infração foi cometida;
- b) os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os antecedentes funcionais do servidor;
- d) a reincidência.

8.2.1. É causa agravante haver o servidor cometido o fato em concurso de pessoas.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O presente contrato extinguir-se-á sem direito à indenização:



- a) pelo óbito do CONTRATADO;
- b) pelo término do prazo contratual, ou conclusão do projeto ou programa, no caso do inciso VIII do art. 2º da Lei estadual n. 5.309/2009;
- c) por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo CONTRATADO;
- d) por iniciativa da contratada, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- e) quando da nomeação de aprovados em concurso público para os cargos do pessoal contratado;
- f) por iniciativa da CONTRATANTE, verificada a ineficiência do contratado ou a conveniência administrativa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente Contrato fundamenta-se:

- a) Lei Estadual Nº 5.309, de 17 de julho de 2003;
- b) Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina (PI) para dirimir controvérsias oriundas deste contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, assinam o presente termo contratual em 3 (três) vias de igual teor.

[NOMENCLATURA DO CARGO E NOME COMPLETO DO GESTOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE]

[NOME DO CONTRATADO]

ANEXO XI - AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO (A) NEGRO (A) E/OU PARDO (A)

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO (A) NEGRO (A) E/OU PARDO (A)

Eu, _____ (nome do (a) candidato (a)), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao Edital, para o cargo _____.



As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha classificação e/ou convocação após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesses termos, Aguardo deferimento.

_____, ____/____/20____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

(Transcrição da nota EDITAIS de Nº 13894, datada de 15 de maio de 2026.)

LICENÇAS AMBIENTAIS

EDITAL

MINERAÇÃO NORDESTE LTDA, CNPJ:20.088.343/0001-67, torna público que **requereu** da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a Prorrogação da Licença de Instalação Nº PI-LI. 01835-6/2024. Empreendimento: Extração de Calcário; Uso: Corretivo de Solo. Localidade Umbuzeiro, zona rural do município de Dom Inocêncio, Piauí. Localização geográfica:Latitude 8°43'53.08"S e Longitude 41°53'0.33"O

(Transcrição da nota LICENÇAS AMBIENTAIS de Nº 13812, datada de 15 de maio de 2026.)

POSTO HOMERO CASTELO BRANCO LTDA, CNPJ: 08.596.605/0001-07, com sede na Rua Tomaz de Arêa Leão 2563, bairro Ininga, CEP: 64049-630, Teresina -PI, solicita à SEMAR-PI a Renovação da Licença da Operação de Transporte nº**G000185/22**,do Caminhão **FORD/CARGO 2423 L**, PLACA **ODX5E58**, ANO 2012/2013, RENAVAL **00495750301**, CHASSI **9BFYEAKD1DBL20972**, DIESEL, conforme Certificado de Verificação de Veículo Tanque Rodoviário nº 1396949 de 10/01/2025 **validade 10/01/2027**.

(Transcrição da nota LICENÇAS AMBIENTAIS de Nº 13813, datada de 15 de maio de 2026.)

DIEGO ARMANDO DE CARVALHO SILVA CPF: 025.XXX.XXX-37, torna publico que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente de Caridade do Piauí DBIA-Declaração de Baixo Impacto Ambiental para o empreendimento/atividade **Ovinos**, localizado(a) no Sítio Fazenda Nova,no município de Caridade do Piauí,UFPI.

(Transcrição da nota LICENÇAS AMBIENTAIS de Nº 13814, datada de 15 de maio de 2026.)

EDITAIS

AFAGRO-Avarandado Forte Agropecuária S/A, CNPJ 07.216.906/0001-97, proprietária da **Fazenda Jatobá II**, projeto agrícola (plantio de grãos), localizada zona rural do município de Ribeiro

