



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Contato - (86) 3216-3204 / 3392 - <http://www.seduc.pi.gov.br>

Processo Nº: 00011.015659/2021-74

EDITAL SEDUC-PI/GSE Nº: 8/2021

O Governo do Estado do Piauí através da Secretaria de Estado da Educação do Piauí - SEDUC/PI, 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, torna público, por meio do presente Edital, a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado destinado à formação ao Cadastro de Reserva para os cargos de **Técnico de Nível Médio Substituto** e **Técnico de Nível Superior Substituto** para os Centros de Atendimento Educacional Especializado, Gerências Regionais de Educação - GREs e Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino. A convocação para a contratação temporária dos referidos cargos ocorrerá quando do surgimento de vagas nos Centros, GREs e Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo simplificado será constituído de **Prova de Títulos** (Análise Curricular) para todos os cargos, sob a responsabilidade da Unidade de Gestão de Pessoas – UGP, Gerência de Educação Especial da SEDUC – PI e Unidade de Gestão e Inspeção Escolar - UGIE, por meio de Comissão designada por ato do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Educação, destinado a selecionar candidatos para cadastro de reserva, conforme necessidade apresentada, para os Centros de Atendimento Educacional Especializado, Gerências Regionais de Educação – GREs e Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, **conforme Anexo II** deste Edital.

1.2 As informações referentes aos cursos, cargos, atribuições, formações e municípios de concorrência estão presentes nos Anexos II, III e IV deste Edital.

1.3 A remuneração para o Técnico de Nível Médio com jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais será no valor de R\$ 1.201,69 (Um mil, duzentos e um reais e sessenta e nove centavos), conforme Decreto Estadual Nº 19.487/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

1.4 A remuneração para o Técnico de Nível Superior com jornada de 40h (quarenta horas) semanais será de R\$ 2.495,20 (dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), conforme Decreto Estadual Nº 19.487/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

1.5 Será paga gratificação de educação especial, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao pessoal técnico e administrativo em exercício nos Centros Integrados e nas unidades escolares da rede básica, conforme disposto no art. 75º, *caput* e § 2º da Lei Complementar nº 71/2006.

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 candidato 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 20% (vinte por cento) dos cargos que vierem a vagar dentro do prazo de validade da seleção.

1.7 O presente Edital é complementado nos **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, conforme indicação:

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo.

Anexo II: Quadro de Necessidades:

Anexo III: Descrição dos cargos, cursos e qualificação exigida do candidato.

Anexo IV: Atribuições dos Cargos

Anexo V: Declaração de Disponibilidade.

Anexo VI: Declaração de Acúmulo ou não de Cargo

Anexo VII: Tabela de Pontuação:

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato 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 endereço eletrônico www.seduc.pi.gov.br/concursos, a partir das **8h do primeiro dia as 23h:59min do último dia** (horário do Piauí), conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, seguindo os procedimentos:

- a. Efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição 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 (18/05/2021)** 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 no item 2.2 deste Edital.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Educação do Estado do Piauí, 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 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

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

2.6 A Taxa de Inscrição 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, a mesma custará **R\$ 60,00 (sessenta Reais)** para os cargos de Nível Médio e **R\$ 80,00 (oitenta Reais)** para os cargos de Nível Superior.

2.7 O candidato deverá efetuar o **pagamento da taxa de inscrição** por meio de **boleto bancário**, até o dia **18/05/2021**;

2.8 O boleto bancário será disponibilizado para acesso do candidato, na página de acompanhamento do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.seduc.pi.gov.br/concursos, até o dia **18/05/2021**.

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

2.10 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento.

2.11 Não serão deferidos pedidos de isenção de pagamento do valor da Taxa de Inscrição, exceto no caso previsto na Lei Estadual nº 4.835, de 23.05.1996.

2.11.1 **As Pessoas com Deficiência – PCD's** deverão postar no site da SEDUC (www.seduc.pi.gov.br/concursos), impreterivelmente **até o dia 11/05/21 (última data para postagem)**, a seguinte documentação:

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. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato possui deficiência.

2.11.2 Os candidatos **Doadores de Sangue** cadastrados no HEMOPI deverão postar, impreterivelmente, **até o dia 11/05/21 (última data para postagem)** no link de inscrição no site da SEDUC a seguinte documentação, que deverá ser emitida pelo HEMOPI:

a. Declaração de efetivo doador do HEMOPI;

b. Histórico do HEMOPI contendo no mínimo 03 (três) doações de sangue no período de 01 ano até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

2.11.3 Os candidatos efetivamente **Doadores de Medula Óssea** cadastrados no HEMOPI, deverão postar impreterivelmente, **até o dia 11/05/21 (última data para postagem)** no link de inscrição no site da SEDUC a seguinte documentação, que deverá ser emitida pelo HEMOPI:

a. Declaração de efetivo Doador de Medula Óssea.

2.11.4 Os candidatos **desempregados** atendidos pela Lei Ordinária nº 5.953, de 17.12.2009, deverão postar impreterivelmente, **até o dia 11/05/21 (última data para postagem)** no link de inscrição no site da SEDUC, a seguinte documentação que comprove:

a. a situação de desemprego através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente legalizada, ou documento comprobatório que possua fé pública caso o candidato não possua a CTPS;

b. o estado de necessidade por intermédio de **Declaração de Hipossuficiência Econômica**, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento, devendo o candidato atender a algum dos seguintes requisitos: integrar um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até 10m³ (dez metros cúbicos) por mês; comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30Kw/h e comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

2.11.5 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 2.12.1, serão considerados como pessoas sem deficiência, portanto não terão sua inscrição efetivada, em virtude da falta de pagamento da taxa de inscrição.

2.11.6 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 2.12.2 e 2.12.3 serão considerados como não-doadores, portanto não terão sua inscrição efetivada em virtude da falta de pagamento da taxa de inscrição.

2.11.7 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 2.12.4 serão considerados com condição financeira que lhes permitem o pagamento da taxa de inscrição, portanto, não terão sua inscrição efetivada, em virtude da falta de pagamento da referida taxa.

2.11.8. A SEDUC divulgará até o dia 14/05/21 a relação das inscrições isentas de pagamento. O candidato que teve seu pedido de isenção indeferido poderá imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação, impreterivelmente, até o dia 18/05/21, participando, dessa forma, do Processo Seletivo Simplificado.

2.11.9 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 estabelecido neste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

2.11.10 O simples preenchimento do formulário necessário para a solicitação de isenção, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita à análise e deferimento por parte da comissão.

2.12 Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidato.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

3.1.1 A seleção de Técnicos de Nível Médio e Técnico de Nível Superior para os Centros de Atendimento Educacional Especializado, GRes e Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino ocorrerá através de análise de currículo dos candidatos e terá caráter classificatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme os valores constantes no anexo VII do Edital.

3.1.2 O candidato deverá enviar **online no site da SEDUC (www.seduc.pi.gov.br/concursos)**, no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), os seguintes documentos:

- a. documentos pessoais: RG e CPF;
- b. declaração de disponibilidade conforme modelo do Anexo V;
- c. declaração de acúmulo ou não de cargo conforme modelo do Anexo VI.
- d. comprovação de escolaridade, experiência e cursos complementares descritos no ato de inscrição.

3.1.3 A documentação do subitem 3.1.2 deverá ser enviada *online* para o endereço eletrônico www.seduc.pi.gov.br/concursos;

3.1.4 Os currículos dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos, constantes no **Anexo VII**;

3.1.5 Somente serão avaliados os currículos 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 constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na ficha de inscrição, 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 O candidato poderá fazer complementação de documentos **durante o período de inscrição**, acessando o link através do CPF.

3.1.9 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

3.1.10 As declarações só serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e assinadas pelo responsável, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.11 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar as páginas da identificação do candidato 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 currículo, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, **Anexo VII**;

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, terá preferência o candidato 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 do Idoso).

4.2 Persistindo o empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

- a. obtiver maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação, **Anexo VII**.
- b. Possuir maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 RECURSOS PARA PROVA DE TÍTULOS

5.1.1 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Currículo de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, através do site www.seduc.pi.gov.br.

5.1.2 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 pelo candidato na interposição dos Recursos;

5.1.3 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;

5.1.4 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.

5.1.5 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.seduc.pi.gov.br/concursos, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 A divulgação da relação dos candidatos CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado será feita **até o dia 09/06/2021**. Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no endereço eletrônico www.seduc.pi.gov.br, homologadas pela Secretaria da Educação do Estado do Piauí, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

6.2 Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada em Diário Oficial;

6.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, por Cargo/Formação, no site da SEDUC (www.seduc.pi.gov.br/concursos) e no Diário Oficial.

7. DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

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

7.2 A convocação dos candidatos 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 candidatos será por meio do site da SEDUC, através do endereço www.seduc.pi.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

7.4 O Teste Seletivo objeto do presente edital será válido por 12 (doze) meses a contar da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado anualmente até o limite do **Art. 3º parágrafo único, III, do Decreto 15.547/2014**.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidades e reger-se-á pela lei nº 5.309/2003 e alterações posteriores.

8.2. Os candidatos classificados para os cursos nos quais é exigido o Registro pelos respectivos Conselhos de Profissão deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada.

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

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c. Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- d. Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar.
- e. Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A classificação nesta seleção não assegura ao candidato 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 e pertinentes, bem como às necessidades da SEDUC-PI.

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 O candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

- a. apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;
- b. agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise curricular;
- c. 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 o candidato 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 do candidato no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

9.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pelo candidato no site da SEDUC, por meio do endereço www.seduc.pi.gov.br, sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo da Secretaria da Educação do Estado do Piauí – SEDUC, e, em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato com a Comissão responsável pelo seletivo através do telefone (86) 3216-3321.

Teresina, 04 de maio de 2021.

(assinado eletronicamente)

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação do Piauí



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4, Secretário de Estado da Educação**, em 04/05/2021, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1505872** e o código CRC **BDC4AEA8**.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
04/05/2021	Lançamento e Divulgação do Edital
07 a 17/05/2021	Inscrições com envio dos currículos
07 a 11/05/2021	Envio da documentação para isenção de taxas
14/05/2021	Resultado dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição
18/05/2021	Prazo final do pagamento de taxas de inscrição
19 a 27/05/2021	Análise dos currículos
28/05/2021	Resultado Parcial
31/05/2021 a 01/06/2021	Período para a interposição de recursos da Prova de Títulos
02 a 04/06/2021	Análise dos Recursos
07/06/2021	Resultado da interposição de recursos da Prova de Títulos
09/06/2021	Resultado final do Processo Seletivo

ANEXO II – DA NECESSIDADE

Quadro de Necessidade para os Instrutores e Intérpretes de LIBRAS

GRE	Município	Local	Técnicos de Nível Médio e Superior	
			Instrutor de LIBRAS	Intérprete de LIBRAS
1ª	Parnaíba e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
2ª	Barras e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
3ª	Piripiri e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
4ª	Teresina	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino, CAS ¹ e CES ²	X	X
5ª	Campo Maior e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
6ª	Regeneração e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
7ª	Valença e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
8ª	Oeiras e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
9ª	Picos e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
10ª	Floriano e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
11ª	Uruçuí e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
12ª	São João do Piauí e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
13ª	São Raimundo Nonato e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
14ª	Bom Jesus e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
15ª	Corrente e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
16ª	Fronteiras e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
17ª	Paulistana e municípios jurisdicionados	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
18ª	Grande Teresina	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
19ª	Teresina	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
20ª	Teresina	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X
21ª	Teresina	Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino	X	X

¹ CAS – Centro de Capacitação aos Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez.

²CES – Centro de Estimulação para Crianças com Deficiência Sensorial – Auditiva e Visual “Mauro Cesar Evaristo”

ANEXO II – DA NECESSIDADE

Quadro de Necessidade para os Técnicos de Nível Superior

MUNICIPIO	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
TERESINA	Fonoaudiólogo Psicopedagogo Psicomotricista Fisioterapeuta Terapeuta Ocupacional Musicoterapeuta Psicólogo Assistente Social
SEDE DAS GRES (1ª GRE até a 21ª GRE)	Psicólogo Assistente Social Psicopedagogo Nutricionista

ANEXO III. DESCRIÇÃO DOS CARGOS/CURSOS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Técnicos de Nível Médio e Superior	Escolaridade e Exigências
Instrutor de Libras (Nível Médio)	Certificação de Nível Médio e certificado de Formação de Instrutor de Libras ou certificação do PROLIBRAS
Instrutor de Libras (Nível Superior)	Certificação de Nível Superior e certificado de Formação de Instrutor de Libras ou certificação do PROLIBRAS
Intérprete de LIBRAS (Nível Médio)	Ser profissional ouvinte de Nível Médio e certificação de Tradutor/Intérprete de Libras ou certificação do PROLIBRAS
Intérprete de LIBRAS (Nível Superior)	Ser profissional ouvinte de Nível Superior e certificação de Tradutor/Intérprete de Libras ou certificação do PROLIBRAS
Fonoaudiólogo	Curso Superior de Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
Psicólogo	Curso Superior de Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia.
Psicomotricista	Graduação na área da educação ou saúde e especialização em psicomotricidade.
Fisioterapeuta	Curso Superior de Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia.
Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social com registro no Conselho Regional de Assistente Social.
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior de Terapia Ocupacional com registro no CREFITO.
Musicoterapeuta	Curso Superior em música.
Psicopedagogo	Curso Superior com licenciatura plena em qualquer área da Educação, com pós-graduação em psicopedagogia institucional com registro na Associação Brasileira de Psicopedagogia.
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho

ANEXO IV- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

INSTRUTOR DE LIBRAS

Deverá desenvolver atividades pedagógicas como instrutor junto às Unidades de Ensino da Rede Estadual, CAS e CES; ministrar cursos para surdos e ouvintes; desenvolver atividades programáticas como oficinas pedagógicas para professores, coordenadores e comunidade escolar; atuar nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade aos serviços e atividades-fim da instituição de ensino; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do aluno; elaborar o plano individual de atendimento de cada aluno e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; esclarecer aos alunos questões pertinentes à língua de sinais, cultura e identidade dos surdos; mostrar e informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação de forma de exposição dos conteúdos e tais especificidades; preparar previamente suas aulas, buscando recursos adequados e estratégias para o ensino de Libras, zelando por imparcialidade e neutralidade; cumprir integralmente a carga horária designada; submeter-se aos direitos e deveres previstos, aos demais profissionais, no regimento da escola.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Deverá desenvolver atividades pedagógicas como intérprete educacional junto as Unidades de Ensino da Rede Estadual, do CAS e CES; exercer a atividade de interpretação da língua portuguesa para a língua de sinais e vice-versa em apoio às atividades de ensino-aprendizagem; atender as solicitações, quando possível de outras instituições governamentais quando da realização de eventos; ser o intermediário entre o professor e o aluno, ou seja, tornar compreensível para o aluno a mensagem do professor, não o de ensinar; mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar; informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos; interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar; ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor; sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos; cumprir integralmente a carga horária designada, de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão; participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da

escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros, fazendo as mediações de comunicação necessárias para alunos e/ou profissionais surdos; submeter-se aos direitos e deveres previstos, aos demais profissionais, no regimento da escola; cumprir o Código de Ética, que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino; traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor regente; auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; oferecer ao professor regente, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Participar do processo de avaliações, reavaliações, estudos de caso em parceria com as equipes e outros profissionais do Centro; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; elaborar o plano individual de atendimento de cada aluno e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; atender individualmente ou em grupo os alunos que necessitam da ação fonoaudiológica que contribua no processo pedagógico em sala de aula e na aprendizagem dos estudantes; fornecer orientações para o professor por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os estudantes, e que ajudem no processo de comunicação; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do estudante atendido no Centro; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; promover reuniões com pais e profissionais do Centro, para orientações e esclarecimentos; manter organizados e atualizados o registro dos estudantes; manter sigilo e usar de ética profissional em relação aos assuntos do Centro; coordenar e supervisionar os estágios de estudantes de fonoaudiologia e profissionais voluntários da área que atuam no Centro; executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas no Centro; atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas.

PSICOPEDAGOGO

Orientar pais e professores para assistirem adequadamente os trabalhos com os estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem; identificar estudantes com comportamento atípico para a faixa etária em relação aos aspectos afetivos, social e cognitivo; detectar as dificuldades de aprendizagem; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; detectar as dificuldades de aprendizagem; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; planejar e realizar atividades específicas a nível grupal e individual para favorecer e integração e o desenvolvimento dos estudantes; planejar e realizar em parceria com Coordenação Pedagógica e Administrativa, encontro com familiares e com professores; fazer aconselhamento para estudantes, pais, professores e outros profissionais quando necessário; propor mecanismos de intervenção que favoreçam o processo ensino aprendizagem; proceder, em parceria com a coordenação pedagógica, orientações que favoreçam a prática docente diferenciada e alternativas de ações didáticas; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do estudante atendido no Centro; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos atendido no Centro; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro; atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas; manter sigilo e usar de ética profissional em relação aos assuntos do Centro.

- **Para as GREs**

Assessorar a gestão escolar e docente quanto à prática pedagógica e ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem em suas perspectivas preventiva, sempre em articulação interdisciplinar e parcerias intersetoriais, quando necessário; Auxiliar, orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores pais/responsáveis e com a comunidade no tocante aos processos de ensino-aprendizagem; identificar estudantes com comportamento atípico para a faixa etária em relação aos aspectos afetivos, social e cognitivo; detectar as dificuldades de aprendizagem; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; detectar as dificuldades de aprendizagem; propor mecanismos de intervenção que favoreçam o processo ensino aprendizagem; Exercer no âmbito da Gerência Regional de Educação e das Unidades Escolares jurisdicionadas à GRE, a supervisão, planejamento, acompanhamento, e avaliação de atividades e projetos educacionais, no desenvolvimento de programas de mediação do clima escolar conforme o plano de desenvolvimento

multiprofissional/ pedagógico instituído pela SEDUC-PI; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas de mediação do clima escolar, envolvendo toda a comunidade escolar, capacitação profissional e treinamento em serviço dos atores escolares envolvidos;

FISIOTERAPEUTA

Participar do processo de avaliações, reavaliações, estudos de caso em parceria com as equipes e outros profissionais do Centro; prestar atendimento individual ou em grupo aos estudantes de acordo com as necessidades e possibilidades; fornecer orientações aos profissionais do Centro e à família sobre as condições físicas e posturais do estudante e as respectivas adaptações que se fizerem necessárias; participar de reuniões e estudos de caso, com os profissionais do Centro e as famílias, mantendo-os informados e orientando-os quanto ao atendimento e evolução do estudante; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; encaminhar os estudantes para os órgãos e serviços competentes sempre que se fizer necessário; manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares ao Centro e estudantes; avaliar e supervisionar a ação de estagiário de cursos de fisioterapia, assim como os voluntários da área que atuam no Centro; assessorar o professor, oferecendo orientações específicas na sua área de competência para ações educativas e posturais e de qualidade de vida para os estudantes; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do estudante atendido no Centro; orientar as adaptações que se fizerem necessárias no Centro, escolas e na família, para o bem estar, desenvolvimento e qualidade de vida dos estudantes; orientar as famílias, esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento do estudante; participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado; executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pelo Centro; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro; atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas e atender a toda demanda que for encaminhada.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Estimular as áreas: sensório motor, perceptivo, cognitivo e afetivo, através de métodos e técnicas específicos, favorecendo o desenvolvimento do estudante; realizar avaliações, reavaliações de

estudantes, orientando o tratamento terapêutico ocupacional adequado a cada caso; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; participar de reuniões com os demais profissionais da equipe, quando for convocado ou para estudos de caso; orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e atendimento a ser realizado na instituição escolar e na própria família, efetivando as respectivas adaptações que se fizerem necessárias; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do estudante atendido no Centro; elaborar, organizar e manter atualizados os documentos e relatórios pertinentes ao seu trabalho; prestar atendimento aos estudantes de acordo com as necessidades e possibilidades de cada um; manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares ao Centro e estudantes; avaliar e supervisionar a ação de estágios de sua área no Centro; orientar as famílias esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento do estudante. Contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro; executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídos ao Centro; atuar como formadores nos cursos de formações continuadas para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas.

PSICOMOTRICISTA

Desenvolver ação preventiva através da prática psicomotora propiciando o desenvolvimento das capacidades básicas, sensoriais, perceptivas e motoras, favorecendo a uma organização mais adequada ao desenvolvimento da aprendizagem; participar do processo de avaliação e diagnóstico do perfil e desenvolvimento psicomotor, domínio de estratégias e técnicas corporais em populações especiais ou de risco; propostas de adaptações (família ou escola) susceptíveis de maximizarem as respostas reeducativas ou psicoterapêuticas decorrentes da intervenção direta; prescrição, planejamento, avaliação, implementação e reavaliação de programas de psicomotricidade; manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares ao Centro e estudantes; avaliar e supervisionar a ação de estagiário, assim como os voluntários da área que atuam no Centro; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro e escolas públicas; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; atuar como formadores nos cursos de formações continuadas para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas;

desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas.

MUSICOTERAPEUTA

Preparar ambiente terapêutico; estimular expressão sonoro-musical; introduzir formas alternativas de comunicação; intervir com técnicas sobre repertório musical; mediar produção instrumental, vocal e corporal; operar instrumentos e equipamentos de trabalho; identificar repertório musical; avaliar reações a estímulos sonoro-musicais; selecionar equipamentos musicais; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro e escolas públicas; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; atuar como formadores nos cursos de formações continuadas para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares ao Centro e estudantes; avaliar e supervisionar a ação de estagiário, assim como os voluntários da área que atuam no Centro; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas; focar e prover o acesso de deficientes visuais e pessoas de visão reduzida ao material musical escrito em tinta através do Sistema Braille; indicar todos os detalhes possíveis em partituras escritas a tinta; utilizar os softwares que possibilitem o trabalho nesta área; passar o conteúdo das partituras efetivamente; utilizar software específico para dar ao estudante a possibilidade de escrever suas próprias composições e ainda imprimi-las em tinta;

ASSISTENTE SOCIAL

- **Para os Centros Educacionais Especializados**

Participar do processo de avaliação de entrada, organização de horário de atendimento, promoção e desligamento, transferência, inclusão, acompanhamento do estudante, realizando estudos de caso em parceria com outros profissionais do Centro; elaborar o plano individual de atendimento de cada aluno e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; fazer a avaliação do ambiente escolar sócio familiar por meio de entrevistas e visitas domiciliares e outras técnicas próprias; orientar as famílias quanto à utilização dos recursos comunitários; fazer levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização e encaminhamento de estudantes para melhoria das condições sócio familiares; levantar e sistematizar informações que

permitam a equipe técnica e direção tomar decisões; participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas; coordenar e supervisionar estágios de estudantes da área do serviço social realizados no Centro; atualizar, organizar banco de estudantes que serão encaminhados ao mercado de trabalho, como também, selecionar, encaminhar e supervisionar estes alunos; organizar e manter atualizadas as informações (fichários) do serviço social; apresentar a direção relatório das atividades de sua área de ação; manter sigilo e usar de ética profissional em relação aos assuntos do Centro; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e for convocado; manter contato permanente com as famílias orientadas, apoiando e esclarecendo situações sobre o trabalho desenvolvido pelo Centro, procurando, envolve-las no processo educativo; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do educando atendido no Centro executar outras atividades inerentes às funções atribuídas pela escola; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro. Atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos alunos, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas.

- **Para as GREs**

Prestar serviços sociais orientando membros da comunidade escolar sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Auxiliar, orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores, pais / responsáveis e com a comunidade no tocante aos processos de ensino-aprendizagem; Atuar no desenvolvimento pessoal do aluno, dando suporte à sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos; Exercer no âmbito da Gerência Regional de Educação e das Unidades Escolares jurisdicionadas à GRE, a supervisão, planejamento, acompanhamento, e avaliação de atividades e projetos educacionais, no desenvolvimento de programas de mediação do clima escolar conforme o plano de desenvolvimento multiprofissional/ pedagógico instituído pela SEDUC-PI; Atuar como elemento mediador do clima escolar, das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades da rede sócio assistencial/parceiras; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas de mediação do clima escolar, envolvendo toda a comunidade escolar, desenvolvendo capacitação profissional e treinamento em serviço dos atores escolares envolvidos;

PSICÓLOGO

- **Para os Centros Educacionais Especializados**

Participar do processo de admissão, promoção, desligamento e transferência dos estudantes, realizando relatórios, avaliações, reavaliações, estudos de caso em parceria com as equipes e outros profissionais do Centro; elaborar o plano individual de atendimento de cada aluno e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais do Centro; participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais do Centro, colaborando em questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o sucesso do estudante; assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento; avaliar e atender individualmente ou em grupo os estudantes que necessitam desse atendimento; orientar as famílias visando à otimização do processo educativo; colaborar com estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida pelo Centro; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado; coordenar e supervisionar os estágios de estudantes de psicologia e profissionais voluntários da área que atuam no Centro; manter sigilo e usar de ética profissional em relação aos assuntos do Centro; contribuir com orientação aos professores sobre os aspectos de desenvolvimento dos estudantes para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas no Centro; convocar e organizar reunião de pais e professores; organizar e manter atualizados os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seu serviço; pensar a filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de estudantes com deficiência na escola do ensino regular; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro; atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas; desenvolver projetos para atendimento dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas.

- **Para as GREs**

Assessorar a gestão escolar e docente quanto à prática pedagógica e ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem em suas perspectivas preventiva, sempre em articulação interdisciplinar e parcerias intersetoriais, quando necessário; Auxiliar, orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores pais/responsáveis e com a comunidade no tocante aos processos de ensino-aprendizagem; Atuar no desenvolvimento pessoal do aluno, dando suporte à sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos; Atuar como

elemento mediador do clima escolar, das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicoeducacional e psicossocial; Exercer no âmbito da Gerência Regional de Educação e das Unidades Escolares jurisdicionadas à GRE a supervisão dos processos educativos como elemento de mediação no planejamento, no acompanhamento e no suporte as atividades pedagógicas, no desenvolvimento de programas de mediação do clima escolar conforme o plano de desenvolvimento multiprofissional/ pedagógico instituído pela SEDUC-PI; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas de mediação do clima escolar, envolvendo toda a comunidade escolar, capacitação profissional e treinamento em serviço dos atores escolares envolvidos;

NUTRICIONISTA

Realizar atividades de caráter técnico-administrativo concernentes ao exercício das competências constitucionais e legais da Administração Pública e à execução de políticas públicas setoriais. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos alunos atendidos por esta Secretaria; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho das ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE na Gerência Regional de Educação, conforme diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e Resoluções CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013 e CFN nº 465 de 25 de agosto de 2010.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

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

_____, _____ / _____ / 2021
(Local / data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO

Eu, _____, CPF _____
RG nº _____, declaro para fins de comprovação que não ocupo
nenhuma função ou cargo público na Esfera Federal, Estadual ou Municipal.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – TABELA DE PONTUAÇÃO

1. Instrutor de Libras (Técnico de Nível Médio e Superior)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1.0 FORMAÇÃO ACADEMICA			
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	6	6
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar na área.	5	5
Certificação PROLIBRAS para o ensino de Libras	Cópia do Certificado do PROLIBRAS para o ensino de Libras	5	5
2. EXPERIENCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido em um dos Centros de Atendimento Educacional Especializado/SEDUC-PI ou Instituições de Educação Básica (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	2	10
Atuação profissional na área do cargo concorrido em outras instituições (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	1	5
Total Geral de Pontos		19	31

2. Intérprete de Libras (Técnico de Nível Médio e Superior)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1.0 FORMAÇÃO ACADEMICA			
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	6	6
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar na área.	5	5
Certificação PROLIBRAS em tradução/interpretação de Libras	Cópia do Certificado do PROLIBRAS em tradução/interpretação de Libras	5	5
2. EXPERIENCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido em um dos Centros de Atendimento Educacional Especializado/SEDUC-PI ou Instituições de Educação Básica (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	2	10
Atuação profissional na área do cargo concorrido em outras instituições (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	1	5
Total Geral de Pontos		19	31

3. TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR (Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicomotricista, Musicoterapeuta e Nutricionista)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1.0 FORMAÇÃO ACADEMICA			
DOUTORADO	Cópia do Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado <i>stricto sensu</i> ou ata de defesa.	8	8
MESTRADO	Cópia do Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado <i>stricto sensu</i> ou ata de defesa.	7	7
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	6	6
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar na área.	5	5
2. EXPERIENCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido em um dos Centros de Atendimento Educacional Especializado/SEDUC-PI ou Instituições de Educação Básica (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	2	10
Atuação profissional na área do cargo concorrido em outras instituições (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	1	5
Total Geral de Pontos		29	41