

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Inhuma-PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 9.608/1998, o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024 e a Lei Municipal nº 879/2025, torna público o presente Edital de Credenciamento para prestação de serviço voluntário no âmbito da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de compor banco de voluntários para atuação como Auxiliar de Classe, Profissional de Apoio Escolar e Facilitador de Oficinas.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Credenciamento tem por objetivo promover a seleção de Auxiliar de Classe, Profissional de Apoio Escolar e Facilitador de Oficinas, para atuação voluntária na Rede Municipal de Ensino, conforme previsão legal e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

QUADRO DE LOTAÇÃO, SERVIÇOS E VAGAS				
UNIDADE ESCOLAR	SERVIÇO	VAGAS	C. H.	BOLSA
ESCOLA MUNICIPAL ARLINDO CIPRIANO LEAL	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	7 + CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL TIA NENEN BRITO	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	07 + CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DE SOUSA LEAL	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	03 + CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO AMILTON FERREIRA	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	09 + CR	20H/SEMAMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00

ESCOLA MUNICIPAL MINISTRO HUGO NAPOLEÃO	AUXILIAR DE CLASSE	1+CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	07 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
CRECHE PRIMEIROS PASSOS	AUXILIAR DE CLASSE	4 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	06 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR LOPES	AUXILIAR DE CLASSE	1 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	05 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL PORFÍRIO MENDES	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	04 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL DR EZEQUIAS COSTA	AUXILIAR DE CLASSE	CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	05 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL LUIS PEDRO DE CARVALHO	AUXILIAR DE CLASSE	01 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	03 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO	AUXILIAR DE CLASSE	01 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	04 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00

	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
ESCOLA MUNICIPAL RITA PEREIRA DE SÃO JOSÉ	AUXILIAR DE CLASSE	01 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 1.200,00
	PROFISSIONAL DE APOIO	05 + CR	20H/SEMANAL	R\$ 800,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Cultura Digital e Tecnológica",	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "Arte e Cultura"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00
	FACILITADOR DE OFICINA "esporte e lazer"	CR	01H/AULA	R\$ 24,00

**1.2** As atribuições dos serviços acima especificados estão constantes no Anexo I – Atribuições e Escolaridade, da Lei Municipal nº 879/2025, acostada ao presente instrumento convocatório.

**1.3** O serviço voluntário é prestado de forma espontânea e não gera vínculo funcional ou empregatício, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**1.4** O voluntário fará jus a uma ajuda de custo para cobrir despesa com alimentação e transporte decorrente do serviço voluntário.

**1.5** A prestação de serviço voluntário será exercida mediante a celebração do Termo de Adesão e Compromisso, e somente poderá ser formalizado após a verificação de idoneidade do candidato e da regularidade da sua documentação civil.

**1.6** No momento da inscrição o(a) candidato(a) indicará a função que pretende exercer e o local, conforme disposto no quadro acima.

## 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderá participar deste processo de credenciamento toda pessoa física que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- II – Possuir escolaridade mínima exigida para a função pretendida, com comprovação por meio de certificado, histórico escolar, diploma ou declaração de matrícula (nos casos aplicáveis);
- III – Apresentar documentação completa exigida neste Edital, inclusive certidões negativas e documentos comprobatórios de experiência e formação, se desejar pontuar na avaliação curricular;
- IV – Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- V – Não possuir vínculo ativo com a Administração Pública Direta ou Indireta nas esferas federal, estadual ou municipal;
- VI – Estar em pleno gozo de suas capacidades físicas e mentais, atestado mediante documento médico no momento da convocação (quando exigido);
- VII – Não ter sofrido penalidades administrativas ou judiciais que impeçam sua atuação em serviços públicos ou atividades com crianças, adolescentes ou pessoas em situação de vulnerabilidade.

**2.2** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas, bem como a autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de desclassificação e exclusão do cadastro de voluntários.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** Os(as) interessados(as) em participar do presente processo de credenciamento deverão, inicialmente preencher a ficha de inscrição remotamente, por meio do link: <<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSde12CHqdJAXlc5AqytiEz8AwdN4oK0Eb-HSpNhKJCVLbEqng/viewform?usp=header>>. Após o preenchimento eletrônico, o(a) candidato(a) deverá comparecer presencialmente, no período de 01 de agosto a 07 de agosto de 2025, no horário das 08h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua XV de Novembro, nº 187, Centro, Inhuma-PI, apresentando as cópias dos documentos exigidos neste Edital juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida digitalmente.

- 3.1.1. Cópia do documento oficial de identificação com foto (RG ou equivalente);
- 3.1.2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3.1.3. Cópia do Título de Eleitor;
- 3.1.4. Cópia da Carteira de Trabalho e número do PIS;
- 3.1.5. Cópia de comprovante de residência atualizado;
- 3.1.6. Curriculum Vitae, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios de formação e experiência declarados;
- 3.1.7. Comprovante de escolaridade correspondente à função pretendida; nos casos de graduandos, será aceita declaração de matrícula expedida por Instituição de Ensino Superior;
- 3.1.8. Certificados de cursos complementares (caso deseje pontuar);
- 3.1.9. Comprovação de experiência profissional (carteira de trabalho, declarações, contratos, etc.);
- 3.1.10. Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal e Estadual;
- 3.1.11. Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo TSE;
- 3.1.12. Ficha de Inscrição preenchida digitalmente e assinada (modelo disponível no local da inscrição ou no anexo II deste edital);
- 3.1.13. Preenchimento eletrônico na inscrição no link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSde12CHqdJAXlc5AqytiEz8AwdN4oK0Eb-HSpNhKJCVLbEqng/viewform?usp=dialog>.

**3.2.** No caso de realização de mais de uma inscrição por parte do(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada válida apenas a última inscrição efetuada, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

**3.3.** A inscrição implica ciência e tácita aceitação de todas as normas, condições e exigências previstas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer item, nem solicitar alterações após sua finalização.

**3.4.** O candidato será considerado efetivamente inscrito somente após a análise e homologação da documentação apresentada, a ser realizada pela Comissão de Seleção, com posterior publicação da lista de inscrições homologadas nos canais institucionais da Prefeitura Municipal de Inhuma e na Imprensa Oficial.

**3.5.** A qualquer tempo, caso seja verificada inconformidade entre as informações declaradas e os documentos apresentados, ou a constatação de informações falsas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo de outras sanções legais, não cabendo recurso.

3.6. O(a) candidato(a) poderá se inscrever para apenas uma função específica (Auxiliar de Classe, Profissional de Apoio Escolar ou Facilitador de Oficina). Contudo, a critério da Secretaria Municipal de Educação e conforme a necessidade do serviço, poderá ser remanejado para outra função compatível com sua habilitação, caso não haja interessados suficientes no cadastro reserva.

#### 4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO:

4.1 O processo de credenciamento dos voluntários será composto pelas seguintes etapas:

##### 4.1.1. PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL (ELIMINATÓRIA):

4.1.1.1 A Comissão de Seleção procederá à verificação da documentação exigida no ato da inscrição, com a finalidade de comprovar o cumprimento dos requisitos legais e formais do edital.

4.1.1.2 Serão considerados inabilitados nesta etapa os candidatos que:

- a) Não apresentarem documentação exigida;
- b) Apresentarem documentos ilegíveis, inconsistentes ou fora do prazo;
- c) Não atenderem aos requisitos mínimos da função escolhida.

##### 4.1.2. SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR (CLASSIFICATÓRIA):

4.1.2.1 Consistirá na atribuição de pontuação com base nos seguintes critérios:

CRITÉRIOS GERAIS	PONTUAÇÕES	TOTAL MÁXIMO
<b>FORMAÇÃO</b>	Ensino Médio Completo	1,5 pontos
	Nível Superior Completo	2,0 pontos
	Cursando 2º Período de Curso Compatível com a Área de Atuação	0,5 pontos
	Pós-Graduação na área (Exclusivo para Facilitador de Oficina no Eixo “Acompanhamento Pedagógico Língua Portuguesa e Matemática”)	1,0 pontos
	Curso Técnico na Área (Exclusivo para Facilitador de Oficina nos Eixos “Cultura Digital e Tecnológica”, “Arte e Cultura”)	1,0 pontos
	Curso Superior na Área de Educação Física (Exclusivo para Facilitador de Oficina “esporte e lazer”), com inscrição no conselho da categoria.	1,0 pontos
<b>FORMAÇÃO EXTRACURRICULAR EM ÁREA RELACIONADAS AO TRABALHO A SER DESENVOLVIDO (Certificado de no mínimo 20h)</b>	1,25 pontos para cada curso comprovado, limitado ao máximo de 02 (duas) formações	2,5 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL REMUNERADA EM ÁREA RELACIONADAS AO TRABALHO A SER DESENVOLVIDO (Não voluntária)</b>	0,5 ponto para cada semestre de exercício profissional, limitado ao máximo de 60 meses anteriores ao lançamento deste edital.	5,0 pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VOLUNTÁRIA EM ÁREA RELACIONADAS AO TRABALHO A SER DESENVOLVIDO NOS ÚLTIMOS 24 MESES</b>	0,5 ponto para cada ano de exercício profissional	1,0 pontos

#### **4.1.3. TERCEIRA ETAPA – CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**4.1.3.1** Após o somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

**4.1.3.2** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na experiência profissional remunerada;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio público, se persistir o empate.

#### **5. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**5.1** O resultado preliminar da análise dos documentos e da pontuação dos candidatos será divulgado no dia **11 de agosto de 2025**, nas mídias da Prefeitura Municipal de Inhuma-PI, no mural da Secretaria Municipal de Educação e na Imprensa Oficial.

#### **6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**6.1** O candidato que desejar interpor recurso administrativo poderá fazê-lo no período de **12 a 13 de agosto de 2025**, por meio de requerimento fundamentado, protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente (08h às 13h).

**6.2** Não serão considerados para análise e parecer os formulários com ausência de informações, campos em branco, preenchimento incorreto, ilegível e/ou incompreensível.

**6.3** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que:

- 6.3.1 Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- 6.3.2 Estiverem com campos obrigatórios incompletos ou ilegíveis;
- 6.3.3 Não apresentarem fundamentação clara ou documentos que sustentem a alegação;
- 6.3.4 Forem dirigidos de forma ofensiva ou desrespeitosa à Comissão ou à Administração Pública;
- 6.3.5 Não forem assinados pelo(a) candidato(a) ou seu representante legal.

**6.4** Caso o recurso seja deferido, os pontos ou correções reconhecidas serão incorporados à pontuação final do(a) candidato(a), podendo resultar em nova classificação.

**6.5** As decisões da Comissão são soberanas e constituem última instância, não cabendo novos recursos.

#### **7. DO RESULTADO FINAL**

**7.1** O resultado final e a homologação da classificação dos credenciados será divulgado no dia **18 de agosto de 2025**, nas mídias da Prefeitura Municipal de Inhuma-PI, no mural da Secretaria Municipal de Educação e na Imprensa Oficial.

**7.2** Os candidatos homologados serão convocados conforme ordem de classificação e necessidade da Rede Municipal de Ensino, para assinatura do Termo de Adesão e início das atividades voluntárias.

#### **8. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO**

**8.1.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) e homologados(as) no resultado final serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme ordem de classificação,

necessidade do serviço e disponibilidade de vagas, para a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Serviço Voluntário.

**8.2.** A convocação será publicada nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Inhuma-PI, incluindo o site institucional e mural da Secretaria Municipal de Educação, e indicará a data, horário e local para assinatura do referido termo.

**8.3.** No ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá comparecer pontualmente, munido(a) de documento oficial de identificação com foto, e apresentar, se solicitado, atestado de aptidão física e mental com validade de até 90 (noventa) dias.

**8.4.** O não comparecimento injustificado no prazo estabelecido será interpretado como desistência tácita, ensejando a convocação do próximo candidato classificado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

**8.5.** Após a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, o(a) voluntário(a) será designado(a) para atuação em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a função escolhida e a conveniência da Administração.

**8.6.** O(a) voluntário(a) poderá ser remanejado(a) para outra unidade ou função compatível, a qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Educação, considerando o interesse público, a necessidade do serviço e sua formação/habilitação.

## **9. DA VALIDADE**

**9.1.** O Termo de Adesão e Compromisso assinado entre o(a) voluntário(a) e a Prefeitura Municipal de Inhuma-PI terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**9.2.** O referido prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante interesse da Administração Pública e concordância expressa do(a) voluntário(a), devidamente formalizada por meio de Termo Aditivo.

**9.3.** A permanência do(a) voluntário(a) estará condicionada à necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das atribuições designadas, podendo o Termo ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, sem ônus e sem geração de vínculo empregatício, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**9.4.** A inobservância das normas deste Edital, do Termo de Adesão ou das atribuições da função poderá ensejar o desligamento imediato do(a) voluntário(a), mediante justificativa formal da Secretaria Municipal de Educação.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Edital de Credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no orçamento vigente do Município de Inhuma-PI, especificamente nas seguintes classificações orçamentárias:

<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>
31.90.04.01 – Contratação por Tempo Determinado
<b>FONTE DE RECURSO:</b>
500 – Recursos não vinculados de impostos; 540 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos; 550 – Transferência do Salário-Educação.
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>

2.412 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica 2.400 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Pré-Escolar 2.424 – Educação de Jovens e Adultos 2.408 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Especial – Outros 2.118 – Implantação e Manutenção das Atividades do PROERD 2.904 – Fortalecimento do Ensino com Recursos do Salário-Educação
---

**10.2.** A gestão financeira e contábil dos recursos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará a correta aplicação e a prestação de contas relativas ao presente credenciamento.

**10.3.** A autorização para pagamento da ajuda de custo ao voluntário estará condicionada à existência de recursos orçamentários disponíveis e suficientes para este fim.

## **11. DA RESCISÃO**

**11.1** O Termo de Adesão e Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus ou direito a indenização.

**11.2** A Secretaria Municipal de Educação poderá rescindir o Termo de Adesão e Compromisso, com efeito imediato, nas seguintes hipóteses:

11.2.1 Descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Adesão e Compromisso ou nas normas internas da Secretaria;

11.2.2 Conduta incompatível com as finalidades do serviço voluntário, que comprometa a segurança, a disciplina ou o ambiente escolar;

11.2.3 Falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo voluntário;

11.2.4 Prática de atos ilícitos, administrativos ou judiciais, que prejudiquem a instituição ou terceiros;

11.2.5 Ausência injustificada superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados no período de 30 (trinta) dias.

**11.3** O voluntário poderá também ser desligado por motivo de interesse público, necessidade da Secretaria ou extinção da vaga, sem necessidade de aviso prévio.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O presente Edital e o Termo de Adesão e Compromisso não geram vínculo empregatício, trabalhista, previdenciário ou qualquer outro de natureza remuneratória entre o voluntário e a Prefeitura Municipal de Inhuma.

**12.2** A ajuda de custo prevista destina-se exclusivamente a ressarcir despesas relacionadas ao serviço voluntário, não configurando remuneração.

**12.3** O voluntário deverá cumprir as normas de segurança, saúde e higiene estabelecidas pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

**12.4** Eventuais situações omissas neste Edital serão decididas pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente aplicável.

**12.5** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**12.6** Compõem o presente Edital os seguintes anexos:

12.6.1 Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

12.6.2 Anexo II – Comprovante de Inscrição;

12.6.3 Anexo III – Minuta da Ficha de Recurso Administrativo;

12.6.4 Anexo IV – Minuta do Termo de Adesão e Compromisso;

12.6.5 Anexo V – Quadro de Atribuições e Escolaridade.

Inhuma-PI, 31 de julho de 2025.

---

**Elbert Holanda Moura**

Prefeito Municipal

---

**Ana Luiza Gonçalves Rodrigues**

Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	31/07/2025	31/07/2025	Divulgação nos meios oficiais e locais
Período de Inscrição	01/08/2025	07/08/2025	Presencial, das 08h às 13h, na Secretaria
Análise Documental (1ª Etapa)	08/08/2025	09/08/2025	Verificação de documentos pela Comissão
Divulgação do Resultado Preliminar	11/08/2025	11/08/2025	Resultado da análise documental
Período para Recursos Administrativos	12/08/2025	13/08/2025	Protocolo presencial na Secretaria
Análise dos Recursos	14/08/2025	15/08/2025	Avaliação e decisão da Comissão
Divulgação do Resultado Final e Homologação	18/08/2025	18/08/2025	Publicação oficial nos canais da Prefeitura
Convocação para Assinatura do Termo	A partir de 19/08/2025	Conforme necessidade	Chamadas conforme classificação e vagas
Início das Atividades Voluntárias	Conforme assinatura do Termo	-	Início das atividades após assinatura do Termo

**ANEXO II**  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Lotação Pretendida: \_\_\_\_\_

Local da Inscrição: Secretaria Municipal de Educação – Rua XV de Novembro, nº 187, Centro,  
Inhuma-PI

**Observações:**

- Este comprovante atesta que o(a) candidato(a) realizou sua inscrição no processo de credenciamento para prestação de serviço voluntário junto à Secretaria Municipal de Educação de Inhuma-PI, conforme o Edital nº 001/2025.
- A inscrição está sujeita à análise e homologação da documentação pela Comissão de Seleção.

Data da Inscrição: \_\_\_\_\_ de agosto de 2025.

Assinatura do Responsável pelo Atendimento: \_\_\_\_\_





Assinatura do Interessado: \_\_\_\_\_

**Instruções para protocolo:**

- O recurso deve ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, no período de 13 e 14 de agosto de 2025, das 08h às 13h.
- Recursos incompletos, ilegíveis, fora do prazo ou sem fundamentação clara serão indeferidos liminarmente.
- Use letra legível e evite rasuras.

**ANEXO IV**  
**MINUTA TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Pelo presente instrumento, de um lado, a Prefeitura Municipal de Inhuma-PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua XV de Novembro, nº 187, Centro, Inhuma-PI, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, doravante denominado(a)

**VOLUNTÁRIO(A)**, têm entre si justo e acordado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O presente Termo tem por objeto a prestação de serviço voluntário pelo(a) VOLUNTÁRIO(A) junto à Rede Municipal de Ensino, nas funções de Auxiliar de Classe, Profissional de Apoio Escolar ou Facilitador de Oficinas, conforme sua inscrição e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 879/2025, que dispõe sobre o serviço voluntário no âmbito do Município de Inhuma-PI, desempenhando o serviço de *(descrição do serviço voluntário)*, na *(descrição da lotação)*, com carga horária de *(descrição da carga horária)*.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DO SERVIÇO**

2.1 O serviço voluntário será prestado de forma espontânea, sem vínculo empregatício, trabalhista, previdenciário ou afim, nos termos da Lei Municipal nº 879/2025, da Lei Federal nº 9.608/1998 e demais legislações correlatas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1 O(A) VOLUNTÁRIO(A) compromete-se a desempenhar as atividades descritas no Anexo I da Lei Municipal nº 879/2025, cumprindo com zelo, responsabilidade e respeito às normas da Secretaria Municipal de Educação.

**CLÁUSULA QUARTA – DA AJUDA DE CUSTO**

4.1 O(A) VOLUNTÁRIO(A) fará jus a uma ajuda de custo para alimentação e transporte, conforme estabelecido no Edital nº 001/2025 e em conformidade com a Lei Municipal nº 879/2025, recebendo mensalmente a importância de R\$ *(descrição do valor)*.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DURAÇÃO**

5.1 Este Termo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período mediante acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO**

6.1 O Termo de Adesão e Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus ou direito a indenização.

6.2 A Secretaria Municipal de Educação poderá rescindir o Termo de Adesão e Compromisso, com efeito imediato, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Adesão e Compromisso ou nas normas internas da Secretaria;

6.2.2. Conduta incompatível com as finalidades do serviço voluntário, que comprometa a segurança, a disciplina ou o ambiente escolar;

6.2.3. Falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo voluntário;

6.2.4. Prática de atos ilícitos, administrativos ou judiciais, que prejudiquem a instituição ou terceiros;

6.2.5. Ausência injustificada superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados no período de 30 (trinta) dias.

6.3 O voluntário poderá também ser desligado por motivo de interesse público, necessidade da Secretaria ou extinção da vaga, sem necessidade de aviso prévio.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) VOLUNTÁRIO(A):**

7.1 São obrigações do(a) VOLUNTÁRIO(A):

7.1.1 Cumprir as normas e rotinas da unidade escolar onde atuar;

7.1.2 Zelar pela integridade física, moral e psicológica dos alunos e demais envolvidos;

7.1.3 Manter sigilo sobre informações confidenciais a que tiver acesso;

7.1.4 Comunicar à Secretaria qualquer impedimento para o exercício do serviço;

7.1.5 Utilizar adequadamente os materiais e recursos disponibilizados;

7.1.6 Apresentar atestado de aptidão física e mental, quando solicitado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

8.1 São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

8.1.1 Fornecer as condições mínimas para o desempenho das atividades voluntárias;

8.1.2 Oferecer orientação e supervisão adequadas;

8.1.3 Conceder a ajuda de custo conforme previsto;

8.1.4 Respeitar a autonomia e a dignidade do(a) VOLUNTÁRIO(A).

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O(A) VOLUNTÁRIO(A) declara estar ciente de que o serviço é gratuito, não gerando qualquer vínculo trabalhista ou previdenciário, conforme dispõe a Lei Municipal nº 879/2025 e demais legislações aplicáveis, bem como que o descumprimento das cláusulas deste Termo poderá resultar em desligamento imediato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo em duas vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Inhuma-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Secretaria Municipal de Educação**  
Administração

Nome do Prestador de Serviço  
Voluntário

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE**

**AUXILIAR DE CLASSE**

**ESCOLARIDADE:**

Formação Mínima: Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar os professores no desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula
- Apoiar os alunos nas atividades escolares
- Organizar a sala de aula
- Preparar o ambiente de aprendizagem
- Acompanhar os alunos em atividades
- Garantir a segurança e disciplina dos alunos
- Zelar pela limpeza e organização da sala
- Auxiliar na alimentação das crianças
- Acompanhar as crianças no repouso
- Participar da elaboração do projeto político pedagógico
- Participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino

**PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

**ESCOLARIDADE:**

Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Alimentação, Higiene, Locomoção, Mobilidade, outras atividades escolares
- Estimular a autonomia do estudante
- Garantir a participação efetiva do estudante nas atividades escolares
- Promover a inclusão
- Facilitar a participação do estudante nas atividades escolares
- Apoiar na comunicação
- Colaborar com o professor
- Auxiliar na regulação emocional e social

**FACILITADOR DE OFICINAS – ELETIVAS DE CULTURA DIGITAL E TECNOLÓGICA**

**ESCOLARIDADE:**

Formação mínima: Ensino Médio Completo e Curso de Computação ou Tecnologias da Informação com no mínimo 40 horas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Propiciar ao estudante o conhecimento básico acerca das diferentes possibilidades de comunicação e interação digital na atualidade. Reconhecer o ciberespaço como ambiente para o exercício da curiosidade intelectual. Conhecer a Cultura digital suas linguagens e tecnologias. Utilizar as tecnologias digitais como forma de ressignificar sua realidade e agir sobre a mesma amparada em princípios éticos, combatendo preconceitos e quaisquer outras formas de discriminação. Ampliar seu repertório cultural, tecnológico e científico a partir do domínio dos diferentes mecanismos de pesquisa disponíveis. Conhecer os mecanismos de funcionamento e operação das ferramentas básicas no ciberespaço a partir da compreensão do seu mecanismo de funcionamento dos sistemas computacionais. Possibilitar a produção e o compartilhamento de mídias, informações e novos conhecimentos.

**FACILITADOR DE OFICINAS – ELETIVAS DO EIXO ARTE E CULTURA**

**ESCOLARIDADE:**

Formação Média: Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:**

**MÚSICA E RITMO**

Esta eletiva oferecerá aos estudantes a oportunidade de explorar diferentes instrumentos musicais, ritmos e estilos musicais. Eles aprenderão noções básicas de teoria musical, participarão de atividades de canto e percussão, e terão a oportunidade de criar composições musicais próprias.

**CONHECIMENTOS HISTÓRICO, CULTURAL, REGIONAL E LOCAL**

Esta eletiva tem como objetivo conhecer a história do município e seus atrativos naturais, sociais e culturais, possibilitando aos alunos, por meio de metodologias de pesquisa científica, conhecer entender, respeitar e preservar as raízes e a origem de seu povo, comunidade e/ou região. Assim, pode-se garantir a esse povo a condição de existir e proteger a sua identidade, valorizando e cultivando a sua história local.

**TEATRO INFANTIL**

Nesta eletiva, os estudantes serão introduzidos ao mundo do teatro por meio de jogos teatrais, improvisações e encenações. Eles terão a oportunidade de explorar personagens, emoções e histórias, desenvolvendo habilidades de expressão corporal e oral.

**CULTURA AFRO BRASILEIRA**

Análise do processo histórico de formação dos territórios quilombolas. Estudo de construção de fronteiras culturais e identidades étnicas estabelecendo as tradições culturais regionais. Discussão sobre o processo contemporâneo de organização desses territórios e espaços de cultura afro-brasileira.

**FACILITADOR DE OFICINAS – ELETIVAS DO EIXO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

**ESCOLARIDADE:**

Formação Mínima: Ensino Superior Completo, preferencialmente Licenciatura

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **LEITURA CRIATIVA E PRODUÇÃO**

Esta eletiva tem como objetivo desenvolver habilidades de leitura de forma criativa e prazerosa. Os estudantes serão incentivados a explorar diferentes gêneros textuais, como contos, poemas e histórias em quadrinhos, por meio de atividades lúdicas, dramatizações e produções textuais. Matriz SAEB e SAEPI.

#### **NIVELAMENTO EM LINGUA PORTUGUESA**

Analisar resultados de avaliações diagnósticas e formativas, entre outras, para um planejamento coerente com as reais necessidades dos estudantes.

Desenvolver atividades de recomposição das habilidades de leitura e escrita não consolidadas em anos anteriores, numa perspectiva de letramento, para favorecer sua inserção nas práticas sociais.

Planejar na perspectiva da interdisciplinaridade, a partir de metodologias que incentivam reflexão, análise e construção ou consolidação dos conhecimentos.

#### **EDUCAÇÃO FINANCEIRA E EMPREENDEDORISMO**

Nesta eletiva, os estudantes aprenderão conceitos básicos de matemática aplicados a situações financeiras do cotidiano. Eles serão introduzidos a noções de juros simples e compostos, inflação, investimentos e orçamento pessoal. A eletiva visa desenvolver a compreensão das finanças pessoais e promover a tomada de decisões financeiramente responsáveis.

#### **MATEMÁTICA DIVERTIDA**

Nesta eletiva, os estudantes terão a oportunidade de aprender matemática de forma lúdica e interativa, por meio de jogos, quebra-cabeças e atividades recreativas. Serão explorados conceitos como operações básicas, geometria, medidas e raciocínio lógico, de maneira divertida e motivadora.

### **FACILITADOR DE OFICINAS – ELETIVAS DO EIXO ESPORTE E LAZER**

#### **ESCOLARIDADE:**

Formação Mínima: Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF

#### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **INICIAÇÃO ESPORTIVA**

Esta eletiva tem como objetivo introduzir os estudantes a uma variedade de modalidades esportivas, como futebol, basquete, vôlei, handebol, atletismo, entre outros. Os alunos terão a oportunidade de aprender as regras básicas de cada esporte, desenvolver habilidades motoras e participar de jogos recreativos.

#### **JOGOS E BRINCADEIRAS**

Nesta eletiva, os estudantes participarão de atividades recreativas e de lazer que visam promover o convívio social, a diversão e o relaxamento. Serão realizadas brincadeiras, jogos cooperativos, gincanas e atividades ao ar livre, estimulando a criatividade, a sociabilidade e o desenvolvimento emocional.

#### **ARTES MARCIAIS**

Estudo e evolução das lutas nas diferentes civilizações. - Jogos de luta. - História, ética e fundamentos básicos das lutas. - Experimentação de lutas como o Judô, Jui-Jitsu, MuayThai, Aikido, Taekwondo, Karate, Kung Fu, Kendo, Esgrima, lutas indígenas e lutas africanas. - História da capoeira. - Fundamentos básicos da capoeira (ginga,



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ nº 04.336.646/00001-03



ataques, esquivas, acrobacias e jogos); Roda de capoeira, instrumentos, toques de berimbaus e músicas. - A capoeira como um símbolo da cultura afro-brasileira, da miscigenação de etnias e da resistência à opressão.