

**O PREFEITO DE TERESINA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI**, no uso de suas atribuições legais e considerando a Portaria nº 21/2025, de 28 de abril de 2025, torna público o **Processo Seletivo Simplificado**, destinado a selecionar candidatos para contratação **temporária de entrevistadores sociais e coordenadores** com vistas a reduzir a demanda reprimida nas unidades, acelerar as visitas domiciliares e melhorar a atualização cadastral do município, contribuindo para a qualificação do Cadastro Único; e destinado para selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal para a aplicação do questionário do Programa de acompanhamento e monitoramento do Acesso e Permanência na Escola de Pessoas com Deficiências beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC na Escola.

Essa iniciativa será viabilizada através dos recursos do **Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M)** de Teresina, conforme regulamentado pela Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024; e pelo recurso do **BPC na Escola**, conforme Portaria Interministerial nº 18 de 24 de abril de 2007; Portaria Interministerial nº 1.205 de 08 de setembro de 2011; Portaria MDS nº 160 de 25 de julho de 2012; Portaria Interministerial nº 1.066 de 28 de agosto de 2012 e Lei 8.745 de 9 de dezembro de 1993, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e suas alterações, posteriores, naquilo que for cabível e na Lei Municipal nº 3.290/2004, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na administração municipal direta, nas Autarquias e Fundações Públicas, sob regime especial de direito administrativo, nos art. 37, inciso IX, c/c o art. 40, parágrafo 13.

A presente seleção pública simplificada fundamenta-se no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.745/1993 e na Lei Municipal nº 3.290/2004, destinando-se a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, vinculada à execução de programas específicos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, não gerando vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, através da Gerência de Programas de Transferência de Renda – GPTR, da Gerência de Gestão do SUAS, da Gerência de Proteção Básica – GPSB. cujos representantes integram a Comissão Organizadora do processo instituída por meio da Portaria nº 21/2025, de 28 de abril de 2025, publicada no DOM – Teresina – Ano 2025 – nº 3.997, e suas alterações: Portaria nº 108/2025, de 17/04/25 e Portaria nº 111/2025, de 22/10/25.

1.2 Poderão participar do processo seletivo, candidatos que possuam formação superior nas seguintes áreas estabelecidas pela Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011, de acordo com o cargo pretendido:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

a) Coordenador - Cadastro Único: Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Sociologia;

b) Entrevistador Social Cadastro Único e Entrevistador Social BPC: Antropologia, Direito, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Sociologia.

1.3 Os candidatos aprovados serão contratados por um período de **06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo.**

1.4 Serão reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD, 3% (três por cento) do total de vagas, conforme Lei municipal 2.138/1992. Contudo, considerando que as atribuições do cargo preveem atividades a serem realizadas em espaços externos às unidades administrativas da SEMCASPI, exclusivamente, por meio de visita domiciliar e busca ativa, orienta-se a participação desses candidatos com a devida observância para as condições das situações de mobilidade reduzida, ou outras deficiências.

1.4-A A SEMCASPI assegurará condições de acessibilidade e adaptação razoável aos candidatos com deficiência em todas as etapas do processo, inclusive no acesso eletrônico, em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508/2018.

1.4-B O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, apresentar Laudo Médico original, contendo: identificação do profissional emissor, com nome, número do CRM e assinatura; descrição da deficiência, com o diagnóstico expresso de acordo com o CID-10 ou CID-11; indicação do grau, tipo e características da deficiência; informação sobre a possível necessidade de apoios, adaptações razoáveis ou recursos assistivos para a realização das etapas do processo seletivo; expressa menção de que a condição é compatível com o desempenho das atividades inerentes ao cargo/função pretendido(a).

1.4-C A comprovação da deficiência será analisada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.4-D A equipe poderá solicitar documentos complementares ou convocar o candidato para entrevista ou avaliação presencial, quando necessário.

1.4-E Caso a equipe multiprofissional conclua pela inexistência da deficiência ou pela incompatibilidade do laudo apresentado, o candidato será remanejado para a ampla concorrência, se preencher os requisitos gerais; ou eliminado, se não atender às exigências do edital.

1.4-F Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência (PCD), aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

1.5 Durante a vigência do contrato, a critério da Administração Pública, poderá haver remoção de profissionais, entre os diferentes territórios de atuação, conforme a necessidade e a conveniência do serviço.

1.6 – Será eliminado o candidato que:

I – deixar de apresentar qualquer documento obrigatório;

II – prestar informações falsas ou inexatas;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

III – não atender aos prazos de convocação;

IV – descumprir normas deste Edital;

V – adotar conduta incompatível com o exercício da função pública.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado, compreenderá as seguintes fases:

a) inscrição no processo seletivo, conforme preenchimento de formulário próprio, através do **LINK** (<https://forms.gle/yLXTYtFm2pmNJ64L6>);

b) avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

c) curso de formação e prova, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Coordenador - Cadastro Único e Entrevistador Social - Cadastro Único; e curso de formação, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Entrevistador Social - BPC.

1.8 Todas as etapas do Processo Seletivo serão acompanhadas pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria nº 21/2025, de 28 de abril de 2025, e suas alterações. Aos membros da Comissão aplicam-se os seguintes motivos de suspeição e de impedimento:

I - cônjuge ou companheiro de candidato ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;

II - ascendente ou descendente de candidato ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - sócio de candidato em atividade profissional ou coautor de trabalho científico ou profissional;

IV - orientador ou coorientador acadêmico do candidato, em nível igual ou superior ao de Mestrado;

V - Na hipótese de suspeição ou impedimento de membro titular da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, ou da impossibilidade de sua atuação por questões de saúde ou foro íntimo, promover-se-á a sua substituição por membro suplente.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será gratuita e se efetivará com o preenchimento de formulário próprio (<https://forms.gle/yLXTYtFm2pmNJ64L6>), no qual o candidato selecionará o cargo que irá concorrer e pontuará conforme seu currículo, e entrega de documentação comprobatória do currículo (descrita nos itens abaixo) com cópias legíveis, através do Protocolo da SEMCASPI localizado à Rua Álvaro Mendes, 861, Centro – Sul, Teresina – PI, das 08h às 13h, ou pelo SEI PMT Externo, através do link a seguir: [https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0).

2.1.1 Currículo comprovado;

2.1.2 Cópia da Carteira de Identidade (RG);

2.1.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

2.1.4 Cópia do Comprovante de Residência;

2.1.5 Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

2.1.6 Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS  
INTEGRADAS – SEMCASPI



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

*2.1.7 Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos;*

*2.1.8 Comprovante de Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;*

*2.1.9 Cópia do Diploma ou declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;*

*2.1.10 Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado);*

*2.1.11 Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;*

*2.1.12. Laudo médico (para candidatos com deficiência, conforme item 1.4-B).*

2.2 As inscrições ocorrerão conforme período estabelecido no anexo IV deste edital, de **02 a 06 de março de 2026**.

2.3. O candidato selecionado terá vínculo com a Administração Pública Municipal em Regime Especial de Direito Administrativo;

2.4. O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado.

2.5. O preenchimento do Formulário de Inscrição e entrega do Currículo e documentação pelo candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições para esta Seleção Pública, estabelecidas neste edital, e nos comunicados a serem publicados, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

2.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher o formulário com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

### 3. DAS VAGAS

| CARGO                                 | ESCOLARIDADE   | AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD | TOTAL DE VAGAS     | CADASTRO RESERVA                  |
|---------------------------------------|----------------|--------------------|-----------|--------------------|-----------------------------------|
| Entrevistador Social - Cadastro Único | Nível Superior | 15 vagas           | 1 vaga    | 16 vagas imediatas | 16 vagas para Cadastro Reserva    |
| Entrevistador Social - BPC            |                | 29 vagas           | 1 vaga    | 30 vagas imediatas | 30 vagas para cadastro de Reserva |

| CARGO                                          | ESCOLARIDADE   | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS    | CADASTRO RESERVA                     |
|------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Coordenador/<br>supervisor -<br>Cadastro Único | Nível Superior | 2 vagas            | 2 vagas imediatas | 02 vagas para<br>cadastro de reserva |

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **4.1. ENTREVISTADOR SOCIAL – CADASTRO ÚNICO**

4.1.1 Realizar visitas domiciliares às famílias a serem incluídas ou atualizadas no Cadastro Único, seguindo o planejamento de rotas e cronogramas definidos pela Coordenação;

4.1.2. Aplicar, por meio de visita domiciliar, os formulários do Cadastro Único, de forma completa e precisa, garantindo o correto preenchimento de todos os campos e a fidedignidade das informações prestadas pelo entrevistado;

4.1.3 Inserir os dados da entrevista diretamente no Sistema do Cadastro Único, quando a inserção de dados for realizada através de meio digital;

4.1.4 Elaborar relatórios diários e fornecê-los ao coordenador, informando a quantidade de visitas realizadas, cadastros concluídos e eventuais impedimentos encontrados em campo;

4.1.5 Realizar busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social no território, conforme orientação da Coordenação, para inclusão no Cadastro Único;

4.1.6 Zelar pela guarda e sigilo das informações prestadas pelas famílias e indivíduos nos Formulários do Cadastro Único e Sistema do Cadastro Único.

##### **4.2 COORDENADOR CADASTRO ÚNICO**

4.2.1 Supervisionar e orientar a equipe de entrevistadores sociais selecionada por este edital;

4.2.2. Planejar e organizar as visitas por meio de elaboração de mapa semanal de visitas e a logística de deslocamento das equipes, otimizando as rotas e cobertura territorial;

4.2.3 Elaborar relatórios (quantitativo e qualitativo) sobre o andamento dos trabalhos e resultados alcançados;

4.2.4 Acompanhar continuamente a produtividade individual e coletiva dos entrevistadores, monitorando a quantidade e a qualidade do cadastro realizados;

4.2.5 Monitorar a correta inserção dos dados no Sistema do Cadastro Único, garantindo a fidedignidade das informações coletadas;

4.2.6 Realizar o controle e a elaboração de planilhas para o pagamento da bonificação por produtividade, calculando os valores devidos aos entrevistadores que ultrapassarem a meta de 60 cadastros mensais;

#### **4.3 ENTREVISTADOR DO BPC NA ESCOLA**

- 4.3.1 Realização de entrevistas domiciliares para aplicação de questionários do BPC na Escola para identificar barreiras de acesso à educação;
- 4.3.2. Realizar o registro dessas informações no Sistema do Programa BPC na Escola;
- 4.3.3. Prestar informações e/ou orientações aos beneficiários do BPC na Escola para acesso aos serviços de assistência social e outras políticas públicas quando necessário.

#### **5. DA CARGA HORÁRIA**

- 5.1 A carga horária para a função de Coordenador e Entrevistador Social do CadÚnico é de 40 (quarenta) horas semanais a serem cumpridas em regime de dedicação para o desempenho das atribuições previstas neste edital;
- 5.2 A carga horária para função de Entrevistador Social do BPC na Escola é por produtividade, com aplicação mínima de 41 questionários por mês;

#### **6. DA REMUNERAÇÃO**

##### **6.1 Coordenador da Equipe do Cadastro Único**

- 6.1.1 O coordenador da equipe de Entrevistadores Sociais fará jus a uma remuneração mensal de R\$3.030,17 ( três mil, trinta reais e dezessete centavos).

##### **6.2 Entrevistador Social do Cadastro Único**

- 6.2.1 O Entrevistador Social do Cadastro Único receberá a remuneração correspondente a um salário mínimo mensal vigente R\$1.621,00 ( mil, seiscentos e vinte e um reais).
- 6.2.2 Será concedido vale-transporte para o deslocamento diário entre a residência e a Secretaria. Na SEMCASPI estará disponível uma van para o deslocamento até o local dos cadastros.

##### **6.3 Entrevistador Social do BPC na Escola**

- 6.3.1 O Entrevistador Social do BPC na Escola receberá a remuneração correspondente a 41 questionários aplicados e inseridos no sistema, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por questionário, com remuneração equivalente a R\$ 1.640,00 (um mil e seiscentos e quarenta reais) por mês.

#### **7. DA BONIFICAÇÃO PARA ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADÚNICO E COORDENADOR**

##### **7.1 Entrevistador Social do Cadastro Único**

- 7.1.1 O Entrevistador Social terá direito a uma bonificação por produtividade, calculada mensalmente com base na quantidade de cadastros realizados;
- 7.1.2 Terá direito à bonificação o Entrevistador que ultrapassar a realização de 60 cadastros no mês;
- 7.1.3 A bonificação será no valor de R\$25,00 por cada cadastro a mais que for efetivamente realizado;
- 7.1.4 A apuração ocorrerá mensalmente com base nos relatórios e planilhas elaboradas pelo Coordenador a partir da produtividade dos entrevistadores e verificação no Sistema do Cadastro Único.



## **7.2 Coordenador da Equipe do Cadastro Único**

7.2.1 O coordenador da equipe de entrevistadores sociais fará jus a uma bonificação por produtividade, calculada mensalmente com base no desempenho coletivo da equipe sob sua supervisão;

7.2.2 A bonificação será concedida quando a soma total dos cadastros válidos (novos e atualizados) realizados pela equipe ultrapassar a quantidade de 1000 cadastros em 30 dias;

7.2.3 Atingido o valor mensal de 1.000 cadastros válidos, o Coordenador receberá uma bonificação fixa no valor de R\$1.500, 00 no mês obtido;

7.2.4 A bonificação será concedida com base em critérios objetivos previamente definidos e aprovados pela SEMCASPI, mediante comprovação das metas atingidas e validação dos dados no sistema do Cadastro Único, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência.

## **8. DA SELEÇÃO**

8.1 A seleção dos candidatos consistirá em três etapas:

8.1.1 Análise do Formulário de Inscrição (Classificatória e Eliminatória);

8.1.2 Análise Curricular (Classificatória e Eliminatória): Avaliação da formação acadêmica e experiência profissional conforme tabela presente no Anexo II;

8.1.3. Curso de formação e prova, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Coordenador - Cadastro Único e Entrevistador Social - Cadastro Único; e curso de formação, de caráter classificatório, para o cargo de Entrevistador Social - BPC. A não participação desta etapa do processo seletivo acarretará na eliminação do candidato.

8.2. A Análise Curricular valerá 20 (vinte) pontos (Anexo III), sendo classificado o candidato por ordem decrescente de pontuação;

8.3 Para o cálculo de experiência profissional não será admitido computar tempo simultâneo.

8.4 Serão classificados, por ordem de pontuação, 32 (trinta e dois) candidatos inscritos para entrevistador social - CadÚnico, 60 (sessenta) candidatos inscritos para entrevistador social - BPC e 04 (quatro) candidatos inscritos para coordenador;

8.5 Serão considerados aprovados, em ordem decrescente, mediante a soma dos pontos obtidos da avaliação curricular, os 16 (dezesseis) primeiros classificados para o cargo de entrevistador social - CadÚnico, os 30 (trinta) primeiros classificados para o cargo de entrevistador social - BPC, e os 2 (dois) primeiros classificados para o cargo de coordenador. Os demais candidatos comporão o cadastro reserva até o limite da 32ª, 60ª e 4ª posição, respectivamente;

8.6 Em caso de empate na classificação final, será observado, sucessivamente:

I – maior pontuação na experiência profissional comprovada;

II – maior tempo de atuação na área de assistência social;

III – maior idade, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

## **9. DOS RECURSOS**

Os recursos administrativos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado preliminar, devidamente fundamentados, sob pena de indeferimento. A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

decisão da Comissão Organizadora será motivada e publicada no site e Instagram da Prefeitura Municipal de Teresina, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para interposição.

9.1 – Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Prefeitura de Teresina, através do Protocolo SEMCASPI ou do perfil de acesso externo do candidato, conforme prazos estabelecidos no Anexo IV.

9.2 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Anexo IV - Cronograma.

9.3 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

9.4 Serão desconsiderados os recursos remetidos via postal, fax ou e-mail, portanto, em desacordo com este Edital.

9.5 Os resultados dos recursos serão divulgados observando-se o Cronograma de Execução (Anexo IV) deste Edital.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

10.1 – O resultado final será homologado por Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Teresina, constituindo o documento oficial para as contratações.

10.1-A – Todas as comunicações, publicações, resultados e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Teresina e no site oficial da SEMCASPI, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

10.2 – O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato formal publicado no Diário Oficial do Município.

10.3 – Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser registradas em atas assinadas pelos membros da Comissão Organizadora, contendo as deliberações, critérios de julgamento e resultados, garantindo rastreabilidade e transparência administrativa.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI;

11.2 Os classificados aprovados para aplicação do Questionário BPC na Escola passarão por curso de capacitação sobre o referido programa e de orientações sobre o Manual de Aplicação do Questionário BPC na Escola, de caráter eliminatório;

11.3 A convocação será através de Portaria de Convocação publicada no Diário Oficial do Município, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação. O não comparecimento importará em expressa desistência;

11.4 Ocorrendo a desistência de candidatos, a SEMCASPI poderá convocar os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, dentro da necessidade apresentada.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

11.5 O candidato convocado deverá apresentar declaração de não acúmulo de cargos públicos, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, sob pena de nulidade da contratação.

11.6 O candidato convocado também deverá apresentar atestado médico admissional, emitido por profissional habilitado, comprovando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

11.7 A contratação será formalizada mediante contrato administrativo de natureza temporária, regido pela Lei Federal nº 8.745/1993 e pela Lei Municipal nº 3.290/2004, não gerando vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública Municipal.

11.8 Poderá a administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por inexatidão ou irregularidade das informações prestadas durante o processo seletivo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função, pelo não cumprimento das funções para as quais foi contratado, ou quando cessadas as razões que ensejaram a contratação.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito.

12.2 A Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI divulgará as alterações a que se referem o subitem anterior, assim como avisos e notas oficiais a respeito de todo o processo seletivo, que passarão a integrar o presente Edital.

1.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Programas de Transferência de Renda – GPTR e pela Gerência de Proteção Básica – GPSB, da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, no que couber a cada um, quanto a apreciação e/ou decisão.

12.5 Fica eleito o Foro da cidade de Teresina – PI, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

Teresina, PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Eliane e Silva Nogueira Lima

Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

**ANEXO I -  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|                                                       |                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nome:                                                 |                                                                                                             |           |
| Data de nascimento:                                   |                                                                                                             |           |
| RG                                                    | Órgão expedidor:                                                                                            | UF:       |
| CPF:                                                  |                                                                                                             |           |
| Endereço:                                             |                                                                                                             | Número:   |
| Bairro:                                               |                                                                                                             | CEP:      |
| Cidade:                                               | UF:                                                                                                         | Telefone: |
| E-mail:                                               |                                                                                                             |           |
| Pessoa com Deficiência:                               | Sim ( )                                                                                                     | Não ( )   |
| Em caso afirmativo, qual (is) a (as) deficiência (s): |                                                                                                             |           |
| Cargo                                                 | ( ) Entrevistador Social - CadÚnico ( ) Entrevistador Social - BPC<br>( ) Coordenador/Supervisor - CadÚnico |           |

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DA SELEÇÃO**

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o **Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2026**, realizado pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, as quais concordo plenamente.

Teresina, PI \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO II -**

**CURRÍCULO - Ficha de Inscrição e Documentação Comprobatória**

**Graduação**

Curso superior reconhecido pelo MEC: \_\_\_\_\_

**Pós-graduação**

|                   |
|-------------------|
| Curso:            |
| Ano de conclusão: |
| Instituição:      |

|                   |
|-------------------|
| Curso:            |
| Ano de conclusão: |
| Instituição:      |

**Experiência**

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>Instituição/Empresa:</b>              |
| Cargo/Função:                            |
| Período: ____/____/____ a ____/____/____ |
| Atividades:                              |
| <b>Instituição/Empresa:</b>              |
| Cargo/Função:                            |
| Período: ____/____/____ a ____/____/____ |
| Atividades:                              |

**ANEXO III -  
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

| <b>Títulos</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Pontuação Máxima</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Curso de Especialização - Política de Assistência Social ou áreas afins                                                                                                                                    | 1,0                     |
| Mestrado - Política de Assistência Social ou áreas afins                                                                                                                                                   | 2,0                     |
| Doutorado - Política de Assistência Social ou áreas afins                                                                                                                                                  | 3,0                     |
| Participação em eventos nas áreas da Política de Assistência Social ou áreas afins nos últimos 05 anos. <b>(1,0 ponto cada evento)</b>                                                                     | 3,0                     |
| Experiência comprovada de trabalho em função diretamente ligada ao Cadastro Único <b>(1,0 por semestre)</b>                                                                                                | 5,0                     |
| Experiência comprovada de trabalho nas áreas de recenseamento, cadastramento, entrevistas, pesquisa sobre indicadores sociais dentre outras ações correlatas.<br><b>(1,0 ponto por ano de experiência)</b> | 4,0                     |
| Experiência comprovada de trabalho em equipe.<br><b>(1,0 ponto por ano de experiência)</b>                                                                                                                 | 2,0                     |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                               | <b>20,0</b>             |

**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

| <b>ATIVIDADES</b>                    | <b>DATA/PERÍODO</b>            |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| Lançamento do Edital                 | <b>27/02/2026</b>              |
| Inscrições                           | <b>02/03/2026 a 06/03/2026</b> |
| Análise de inscrições e curricular   | <b>09/03/2026 a 20/03/2026</b> |
| Resultado Preliminar                 | <b>23/03/2026</b>              |
| Recursos                             | <b>24/03/2026 a 26/03/2026</b> |
| Resultado Final do Processo Seletivo | <b>27/03/2026</b>              |

**ANEXO V -  
MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a selecionar candidatos para contratação **temporária de entrevistadores sociais do CadÚnico e BPC, e de coordenadores do CadÚnico**, referente ao edital nº 01/2026, publicado e organizado pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas - SEMCASPI.

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,  
protocolo SEI nº \_\_\_\_\_, candidato inscrito para concorrer a uma vaga neste  
processo seletivo para o cargo de \_\_\_\_\_, apresento recurso perante a  
Comissão do referido Processo Seletivo Simplificado contra decisão do Resultado Preliminar  
divulgado.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

---

---

---

---

---

---

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato