

## EDITAL 002/2025

O Prefeito Municipal de Correntina-BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de 17 a 26 de dezembro de 2025, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** sob o regime de direito administrativo, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade com os requisitos das Leis Municipais nº 984 de 2017 e a Lei 720/2005, e demais legislações aplicáveis, obedecendo às normas seguintes:

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO a que se refere o presente Edital será executado pelo INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, endereço eletrônico <https://icdssolucoes.selecao.net.br/> e correio eletrônico [concursos@institutocentral.com](mailto:concursos@institutocentral.com).

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas temporárias da Prefeitura Municipal de Correntina-BA, de acordo com o ANEXO I, e ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação: de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

1.4 A convocação para as vagas informadas no ANEXO I deste Edital será feita de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal Correntina-BA.

1.5 Os requisitos para investidura no cargo e suas atribuições estão relacionados no ANEXO II deste Edital.

1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no ANEXO III deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

1.8 Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura

Municipal Correntina-BA, situada à Rua da Chácara, 445, Loteamento Antônio de França – Correntina-BA, CEP: 47.650-000, e nos endereços eletrônicos: <https://doem.org.br/ba/correntina> e <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

## **02 - DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 A fiscalização e o acompanhamento do PROCESSO SELETIVO caberão à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal de Correntina-BA, por meio da Portaria nº 288 de 18 de novembro de 2025.

2.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

2.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Municipal de Correntina-BA indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado junto à empresa realizadora do PROCESSO SELETIVO, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

2.4 Compete ao Prefeito Municipal de Correntina-BA, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, após a publicação do Resultado Final.

2.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, no Quadro de Avisos e endereço eletrônico <https://doem.org.br/ba/correntina> da Prefeitura Municipal de Correntina-BA.

## **03 - DOS CARGOS**

3.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento temporário, são os constantes do ANEXO I deste Edital.

3.2 Os vencimentos constantes do ANEXO I só estarão sujeitos a reajustes concedidos por Lei.

3.3 As atribuições de cada cargo estão contidas no ANEXO II.

## **04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições estarão abertas no período, compreendido entre os dias 17 a 26 de dezembro de 2025, **ELETRONICAMENTE** em qualquer horário no endereço: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

## **05 - DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições Gerais:**

5.1.1 A inscrição no PROCESSO SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de Correntina-BA serão realizadas de forma **ELETRÔNICA**

5.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo vedada a inscrição por terceiros, inclusive por meio de procuração.

5.2.2 O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, ato no qual declara estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste Edital, bem como preencher com documento de identificação, que deverá ser apresentado no dia da prova mediante identidade original (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, ordens, conselhos etc.; passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação) e CPF – Cadastro de Pessoa Física.

5.2.3 Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário de Inscrição na rede bancária, lotéricas, caixas eletrônicos ou pelo internet banking, ressaltando que **NÃO SERÃO ACEITOS** depósitos efetuados em envelopes, transferências bancárias, DOC, TED, PIX, exceto o disponibilizado no QR Code do boleto, pagamento em espécie ou agendamentos de qualquer forma.

5.2.4 O candidato é unicamente responsável por eventuais erros, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.5 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.



5.2.6 Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação em que deverá ser efetuada nova inscrição.

5.2.7 Os candidatos que necessitarem de algum tipo de atendimento diferenciado no dia da realização das provas objetivas deverão fazê-lo no momento da inscrição em campo próprio disponível no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.3 O valor da inscrição será de:

- ✓ **R\$70,00 (setenta reais)** por candidato, para os cargos do Nível Médio.
- ✓ **R\$90,00 (noventa reais)** por candidato, para os cargos do Nível Superior.

5.3.1 A taxa da inscrição, uma vez paga, **NÃO SERÁ DEVOLVIDA**, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do PROCESSO SELETIVO.

5.3.2 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.

5.3.3 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito até a data de vencimento do Boleto.

5.3.4 O INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao encerramento do período de inscrições.

5.3.5 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

5.3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o processamento, pela Empresa Organizadora, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.4 Isenção:

5.4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição.

5.5 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data para realização das provas, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO IV).

5.6 As listas dos candidatos estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO IV).

5.7 O INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS não se responsabiliza por não recebimento da taxa de inscrição por parte da instituição financeira, tampouco por eventuais problemas bancários no recebimento da taxa de inscrição.

## **6 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, e pela Lei Orgânica Municipal serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo discriminado no ANEXO I, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 20 (vinte).

6.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma das vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.2.1.
- c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá indicar tal necessidade na solicitação de inscrição e, além de enviar a documentação indicada na letra “b” deste subitem, deverá encaminhar requerimento, por escrito, até o dia 26/12/2025, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de outubro de 2018, e suas alterações.

6.2.1 O candidato com deficiência deverá entregar, até o dia 26/12/2025, por meio do sistema através do endereço eletrônico <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, o laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 6.2 e cópia simples do RG e CPF, aos cuidados do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS com referência ao Edital de PROCESSO SELETIVO nº 002/2025.

6.2.2 O laudo médico e a cópia simples do RG e CPF valerão somente para este PROCESSO SELETIVO.

6.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.2.7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de outubro de 2018 e suas alterações.

6.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.4.1 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento exclusivamente na Central de Atendimento do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, por meio do e-mail: [concursos@institutocentral.com](mailto:concursos@institutocentral.com), restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.5 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos em tal condição e o indeferimento ao atendimento especial a que se refere o subitem 6.3 deste edital.

6.6 A perícia médica será realizada após a convocação para contratação do cargo sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Correntina-BA, para os cargos onde houver candidatos que se declararam portadores de deficiência aprovados no PROCESSO SELETIVO, e verificará sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

6.6.1 Compete à junta médica, designada pela Prefeitura Municipal de Correntina-BA, a qualificação do candidato como portador de deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

6.6.1.1 Será considerado portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (DJe de 5/5/2009).

6.6.2 Incumbe à equipe multiprofissional integrada por seis servidores, sendo um deles médico, a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada pela junta médica e o exercício normal das atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.



6.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de cópia simples do RG e CPF e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.8 A inobservância do disposto no subitem 6.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado portador de deficiência, caso seja aprovado no PROCESSO SELETIVO, figurará na lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

6.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

6.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se considerados portadores de deficiência e não eliminados na primeira etapa do PROCESSO SELETIVO, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também em lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

6.12 As vagas definidas no subitem 6.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/área/especialidade e, quando for o caso, orientação.

## **07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas, sendo de caráter obrigatório **SOMENTE** a apresentação do Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, que possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria para triagem e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

7.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal Correntina-BA. Edital 002/2025 estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, no mesmo período da divulgação da lista final de inscritos, na área do candidato.

7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente ao INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – ICDS, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do correio eletrônico: [concursos@institutocentral.com](mailto:concursos@institutocentral.com).

7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do PROCESSO SELETIVO.

7.5 As reclamações referentes ao CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até a data da publicação do relatório final de inscritos e locais de realização das provas.

## **8 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 O PROCESSO SELETIVO será realizado em etapa única, que consistirá de provas OBJETIVAS de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do ANEXO I.

8.3 A prova objetiva, terá a duração máxima de 04:00 (quatro horas), consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO I deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **09 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital no seu ANEXO III.

9.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital conforme ANEXO II.

## **10 - DAS PROVAS**

### **OBJETIVA**

10.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, QUADRO I.

10.1.1 Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.



10.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sendo vedada a sua substituição.

10.3 O candidato deverá seguir atentamente, as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Resposta.

10.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro abaixo:

#### QUADRO I - ORGANIZAÇÃO DAS PROVAS

##### NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINAS	QUANTIDADE E DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,0	30
MATEMÁTICA	10	2,0	20
INFORMÁTICA	10	1,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40
TOTAIS	40		100

##### NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS	QUANTIDADE E DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,0	30
INFORMÁTICA	10	2,0	20
LEGISLAÇÃO BÁSICA DA ÁREA E CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,0	10

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	10	4,0	40
<b>TOTAIS</b>	40		100

10.5 A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão de Resposta, terá duração de 04:00 horas (quatro horas).

10.6 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.7 A transcrição das alternativas para o Cartão de Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no Comprovante de Inscrição e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Resposta.

10.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.9 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

10.10 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala após 03:00h (três horas), contada do seu efetivo início.

10.11 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10.11.1 No caso de haver candidatos que concluíam a Prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem (10.11), a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

10.12 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

10.13 Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões.

10.14 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não puder levá-lo e o Cartão de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

10.15 O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>, no 1º dia útil após a data de realização da prova, conforme Cronograma Previsto – ANEXO IV.

10.16 Será eliminado do presente PROCESSO SELETIVO, o candidato que não obtiver na Prova Objetiva, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos pontos.

10.17 No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de recurso (ANEXO V), solicitando a inclusão do mesmo. A cópia do comprovante será retida pelo ICDS, após a confrontação com o documento original. No caso de o candidato não levar a cópia, o original deverá ser retido para que se proceda à inclusão.

10.18 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.18.1 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

11.1 As provas OBJETIVAS serão realizadas na data estabelecida no Cronograma Previsto - ANEXO IV, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino nas Escolas Públicas do Município de Correntina-BA de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Correntina-BA, e no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

11.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas na cidade, reserva-se o direito de alocá-los em cidades vizinhas ou de até mesmo realizar o PROCESSO SELETIVO em mais de uma data que será comunicado no



endereço eletrônico <https://icdssolucoes.selecao.net.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Correntina-BA.

11.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

11.3 O candidato deverá conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO I deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do PROCESSO SELETIVO. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

11.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Executivo Municipal, dando ampla divulgação.

11.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do PROCESSO SELETIVO, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do PROCESSO SELETIVO será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o PROCESSO SELETIVO.

11.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação), serão aceitos também documentos em formato digital desde que possuam foto do candidato e QR Code para verificação da autenticidade do documento no momento da entrada, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada.

**11.7 RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS COMPARECEREM AO LOCAL DAS PROVAS 60 (SESSENTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DAS MESMAS, PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL DE RECONHECIMENTO NACIONAL QUE CONTENHA FOTOGRAFIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ITEM 11.6, CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, OU ANOTAÇÕES DO HORÁRIO E LOCAL DE PROVA EXTRAÍDOS DO RELATÓRIO AFIXADO NO**

**QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA-BA, PORTANDO APENAS CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) DE COR AZUL OU PRETA.**

11.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7 deste Edital.

11.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

11.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

11.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do PROCESSO SELETIVO.

11.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do PROCESSO SELETIVO o candidato que:

- a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO;
- b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas; (veja subitem 11.7 deste edital)
- d) Permanecer, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, celular, smartphone, tablet, beep, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) **PERMANECER NO RECINTO DAS PROVAS PORTANDO TELEFONE CELULAR, OU CASO ELE VENHA A TOCAR OU MESMO GUARDADO, SENDO QUE ESTES DEVEM SER COLOCADOS DESLIGADOS NO ENVELOPE DISPONIBILIZADO PELOS FISCAIS;**
- f) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
- g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do PROCESSO SELETIVO;
- h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;

- i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico conforme especificado no caput deste item terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame, ficando o fato registrado na “ATA” de ocorrência do PROCESSO SELETIVO e assinada pelo representante da empresa e por 3 (três) testemunhas.

11.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 11.13, “d”, “e” e “f”, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e de qualquer tipo de arma.

11.16 No dia de realização das provas, o INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 11.13, caso positivo após o início das provas ele será eliminado.

11.17 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoal técnico do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, pela Comissão do PROCESSO SELETIVO e demais pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Correntina-BA

11.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO.

11.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

11.20 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de PROCESSO SELETIVO.

11.21 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do PROCESSO SELETIVO.



11.22 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

11.23 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do PROCESSO SELETIVO.

11.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 03:00h (três horas) do início da mesma.

11.25 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da 1ª capa do caderno de provas.

11.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

## **12 – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

12.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do PROCESSO SELETIVO.

12.2 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, com classificação posterior ao número de vagas determinado no ANEXO I deste Edital, comporão o CADASTRO DE RESERVA.

12.3 O CADASTRO DE RESERVA se necessário poderá ser utilizado pela Prefeitura Municipal Correntina-BA para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO.

## **13 - DO DESEMPATE**

13.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação deste edital tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Obter maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

c) Tiver a idade mais elevada;

d) Por sorteio público a ser definido em edital próprio, contemplando a lista de candidatos aptos ao mesmo.

#### **14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

14.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Correntina-BA e no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

14.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilidade dos serviços públicos.

#### **15 - DOS RECURSOS**

15.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio (ANEXO V) contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do PROCESSO SELETIVO de acordo com o Cronograma de Trabalho ANEXO IV, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 15.2 deste edital.

15.2 O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, deverá ser encaminhado **EXCLUSIVAMENTE** pela internet para o e-mail: [concursos@institutocentral.com](mailto:concursos@institutocentral.com) e apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do PROCESSO SELETIVO;
- b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
- c) com fundamentação clara e objetiva do pleito recorrido;
- d) por meio do formulário próprio, preenchido eletronicamente ou manuscrito, assinado e digitalizado de forma legível sem emendas, rasuras, borrões e qualquer outro erro que dificulte a compreensão do pedido pela equipe organizadora do PROCESSO SELETIVO.

15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

15.4 Os recursos especificados neste Edital no subitem 15.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador.

15.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital.

15.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 15.6.

15.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

15.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

15.10 A decisão proferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **16 - DA CONTRATAÇÃO**

16.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

16.2 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3X4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Declaração de Bens;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;



- h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- i) Declaração de que não recebe benefício proveniente de regime próprio ou geral da Previdência Social (INSS), emitida pelo INSS (site);
- j) Comprovante de residência;
- l) Antecedentes criminais, site [http://www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar\\_atestado.asp](http://www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp);
- m) Documentos dependentes, certidão nascimento ou casamento, CPF dos dependentes e atestado vacinação (menor de 07 anos), declaração matrícula (maior de 07 anos);
- n) Conta corrente Bradesco (cópia extrato ou cópia cartão onde conste dados bancários);
- o) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico do trabalho. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- p) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Correntina-BA;

16.2.1 A documentação será entregue por meio de cópias legíveis, devendo ser apresentados juntamente com os documentos originais.

16.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

16.4 O contratado fará jus a todos os benefícios previstos em Lei, tais como adicionais e horas extras quando couber, conforme previsão contratual.

16.5 Todos os selecionados serão convocados para assinatura do Contrato Temporário, que conterá cláusulas específicas para cada função, tais como objeto específico, remuneração, carga horária, local de trabalho, vigência dentre outras.

16.6 Os cargos de professor poderão ter a carga horária dobrada assumindo mais 20 H conforme necessidade das Secretarias de lotação do Município.

16.7 Os contratos temporários dos cargos constantes neste Edital terão vigência de um ano podendo ser prorrogado por até mais um ano.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do PROCESSO SELETIVO nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

17.2 O edital completo que regulamenta este PROCESSO SELETIVO se encontra disponível no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/> e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição eletrônico é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 5.2.1 deste Edital.

17.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições (cronograma no ANEXO IV), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Correntina-BA e no endereço eletrônico <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>

17.5 A Prefeitura Municipal de Correntina-BA e a Empresa Realizadora do PROCESSO SELETIVO não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do PROCESSO SELETIVO.

17.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do PROCESSO SELETIVO não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores nem material de estudo.

17.7 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.

17.8 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais inerentes ao processo.

17.9 O prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

17.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

17.11 A aprovação neste PROCESSO SELETIVO, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do PROCESSO SELETIVO, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

17.12 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Correntina-BA

17.13 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Correntina-BA, durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Correntina-BA convocá-lo por falta dessa atualização.

17.14 A Prefeitura Municipal de Correntina-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua contratação.

17.15 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

17.16 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

17.17 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

17.18 Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Correntina-BA e no endereço eletrônico: <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

17.19 O planejamento e execução do PROCESSO SELETIVO, até a publicação do relatório final dos candidatos aprovados, ficarão sob responsabilidade, por contrato, do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, endereço eletrônico <https://icdssolucoes.selecao.net.br/>.

17.20 A Prefeitura Municipal de Correntina-BA e a Empresa Realizadora do PROCESSO SELETIVO não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.



17.21 A eliminação de registros escritos produzidos durante o PROCESSO SELETIVO será realizada após o prazo de 05 (cinco) anos conforme Resolução do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.22 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO, nomeada pela Portaria 288/2025 da Prefeitura Municipal de Correntina-BA.

Correntina-BA, 15 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA-BA

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO  
SELETIVO

INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL - ICDS



**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

ESPECÍFICOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO – ZONA URBANA						
ORDEM	CARGOS	VAGAS	VAGA ESPECIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	SALÁRIO
A01	PROFESSOR ANOS INICIAIS E OU EDUCAÇÃO INFANTIL	15+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	R\$ 4.867,77
A02	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	R\$ 4.867,77
A03	PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	05+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	R\$ 4.867,77
A04	PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	01+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	R\$ 4.867,77
A05	PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	01+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	R\$ 4.867,77
A06	PROFESSOR DE INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II	03+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM INGLÊS	R\$ 4.867,77
A07	PROFESSOR DE	01+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM	R\$ 4.867,77

	CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II				CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU CIÊNCIAS NATURAIS	
A08	PROFESSOR DE ARTES DO ENSINO FUNDAMENTAL II	01 + CR	0	40 H	LICENCIATURA EM ARTES	R\$ 4.867,77
A09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	01+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 4.867,77
A10	PROFESSOR DE AEE	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL/PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA	R\$ 4.867,77
A11	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	06+CR	0	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.518,00

**ESPECÍFICOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO – ZONA RURAL**

ORDEM	CARGOS	VAGAS	VAGA ESPECIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	SALÁRIO
C01	PROFESSOR ANOS INICIAIS E OU EDUCAÇÃO INFANTIL	130+CR	7	40 H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	R\$ 4.867,77
C02	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	R\$ 4.867,77





C03	PROFESSOR DE MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	R\$ 4.867,77
C04	PROFESSOR DE GEOGRAFIA ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	R\$ 4.867,77
C05	PROFESSOR DE HISTÓRIA ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	R\$ 4.867,77
C06	PROFESSOR DE INGLÊS ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM INGLÊS	R\$ 4.867,77
C07	PROFESSOR DE CIÊNCIAS ENSINO FUNDAMENTAL II	04+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU CIÊNCIAS	R\$ 4.867,77
C08	PROFESSOR DE ARTES ENSINO FUNDAMENTAL II	01+CR	0	40 H	LICENCIATURA EM ARTES	R\$ 4.867,77
C09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO FUNDAMENTAL II	02+CR	0	40 H	LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 4.867,77
C10	PROFESSOR DE AEE	08+CR	0	40H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL/ E OU PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA	R\$ 4.867,77

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA-BA – EJA – ZONA URBANA**

ORDEM	CARGOS	VAGA	VAGA ESPECIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	SALÁRIO
E01	PROFESSOR EJA – SEGMENTO I (EF I)	05+CR	0	30 H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	R\$ 3.650,82

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA-BA – EJA - ZONA RURAL**

ORDEM	CARGOS	VAGA	VAGA ESPECIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	SALÁRIO
F01	PROFESSOR EJA – SEGMENTO I (EF I)	15+CR	0	30 H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	R\$ 3.650,82

## ANEXO II

### QUADRO TEMPORÁRIO – CATEGORIA FUNCIONAL

COD	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
A01	PROFESSOR ANOS INICIAIS E OU EDUCAÇÃO INFANTIL	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das



		<p>atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
A02	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico</p>

		<p>da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção.</p>
A03	PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de</p>

		<p>aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos</p>
--	--	---



		<p>estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
A04	PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar,</p>

		<p>diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministras, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a</p>
--	--	--

		ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
A05	PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das



		<p>reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
A06	PROFESSOR DE INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico;</p>

	<p>Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos e estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações</p>
--	---

		metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
A07	PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministras os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula



		<p>e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
A08	PROFESSOR DE ARTE DO ENSINO	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do

	FUNDAMENTAL II	<p>estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de</p>
--	----------------	--

		conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
A09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos



	<p>elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministras, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para</p>
--	---

		fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
A10	PROFESSOR DE AEE	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; desempenhar a promoção da inclusão educacional; adaptar métodos e materiais para atender às necessidades únicas de cada aluno com eficiência; colaborar com a equipe escolar para identificar estratégias e recursos que garantam a participação plena de todos os alunos no processo de aprendizado; proporcionar suporte individualizado, contribuindo para o desenvolvimento acadêmico social e emocional dos alunos; criar planos educacionais personalizados, levando em consideração as habilidades, dificuldades e interesses de cada estudante; trabalhar em estreita colaboração com os demais professores, fornecendo orientações e sugestões para a adaptação das práticas pedagógicas; promover a sensibilidade e da importância da inclusão.
A11	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	O Auxiliar de Biblioteca desempenhará atividades de apoio técnico, administrativo e organizacional no ambiente da biblioteca escolar, competindo-lhe: Organizar o acervo físico e digital da biblioteca, assegurando sua adequada disposição, conservação e acessibilidade; Realizar procedimentos de registro, empréstimo, devolução e renovação de materiais, mantendo atualizados os sistemas de controle e circulação do acervo. Orientar os usuários quanto à localização de livros, normas de uso, organização do espaço e funcionamento dos serviços

		<p>oferecidos pela biblioteca. Auxiliar na catalogação, classificação, identificação e processamento técnico inicial dos materiais bibliográficos e não bibliográficos, conforme orientações do bibliotecário ou responsável. Promover a ambientação adequada da biblioteca, mantendo o espaço limpo, organizado e favorável ao estudo, à leitura e à pesquisa. Verificar o estado de conservação das obras, identificando danos e adotando procedimentos para reparo, substituição ou manutenção preventiva. Apoiar ações e projetos de incentivo à leitura, atividades culturais, exposições, rodas de leitura e demais iniciativas pedagógicas promovidas pela unidade escolar. Controlar a entrada, circulação, guarda e manutenção básica dos equipamentos, mobiliários e recursos disponíveis aos usuários. Elaborar e atualizar fichas, listagens, relatórios e demais documentos referentes à movimentação e gestão do acervo. Acompanhar inventários periódicos e colaborar na atualização de registros, contribuindo para a organização e expansão do acervo. Orientar os usuários sobre o uso correto dos espaços de estudo e consulta, garantindo o cumprimento das normas internas da biblioteca. Apoiar a integração entre a biblioteca, a comunidade escolar e as famílias, incentivando sua utilização como ambiente formativo e de apoio à aprendizagem. Contribuir para o desenvolvimento da autonomia informacional dos estudantes, estimulando a utilização consciente e responsável dos materiais. Executar outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pela gestão ou pelas necessidades da unidade escolar.</p>
C01	PROFESSOR ANOS INICIAIS E OU EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às</p>




	<p>aulas; Ministras os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministras, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta,</p>
--	---

		as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula.
C02	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministras os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da

		<p>unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção.</p>
C03	PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar,</p>




		<p>diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a</p>
--	--	---

		ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
C04	PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministras os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização;

		<p>Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC);</p> <p>Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
C05	PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento</p>



	 <p>30/03 CORR</p>	<p>profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministras, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração</p>
--	--	--




		<p>com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
C06	PROFESSOR DE INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer</p>




		<p>com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrando, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias pedagógicas; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
C07	PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do



		<p>estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrar, terminado o ano letivo, e de</p>
--	--	--



		<p>conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
C08	<p>30/03</p> <p>CORR</p> <p>PROFESSOR DE ARTES DO ENSINO FUNDAMENTAL II</p>	<p>Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos</p>

		<p>elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministras, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para</p>
--	--	---

		fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.
C09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II	Organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem; Comparecer pontualmente às aulas; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes; Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes; Identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade, mostrando-se acessível ao diálogo e a escuta cotidiana das famílias, prezando pelo respeito e a valorização de suas formas de organização; Participar das reuniões do Conselho de Classe, de



		<p>professores e da coordenação; Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado inclusive nos momentos de Atividades Complementar (AC); Ministrando, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da coordenação pedagógica e direção. Planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais. Manter celulares, smartphones e similares desligados em sala de aula. Pesquisas para as aulas deverão ser feitas em horário de coordenação. Haverá permissão de uso de referidas tecnologias para fins pedagógicos; fica vedado aos professores, a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante; e ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.</p>
C10	PROFESSOR DE AEE	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; desempenhar a promoção da inclusão educacional; adaptar métodos e materiais para atender às necessidades únicas de cada aluno com eficiência; colaborar com a equipe escolar para identificar estratégias e recursos que garantam a participação plena de todos os alunos</p>



		no processo de aprendizado; proporcionar suporte individualizado, contribuindo para o desenvolvimento acadêmico social e emocional dos alunos; criar planos educacionais personalizados, levando em consideração as habilidades, dificuldades e interesses de cada estudante; trabalhar em estreita colaboração com os demais professores, fornecendo orientações e sugestões para a adaptação das práticas pedagógicas; promover a sensibilidade e da importância da inclusão.
--	--	---

E01 / F01	PROFESSOR EJA – SEGMENTO I (EF I)	O <b>Professor EJA – Segmento I</b> é responsável por planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas voltadas à alfabetização, letramento e numeramento de jovens, adultos e idosos, utilizando metodologias contextualizadas e recursos adequados ao público da modalidade. Deve realizar avaliação contínua, registrar o desempenho dos estudantes, manter ambiente de aprendizagem acolhedor e participativo, dialogar com a comunidade escolar, participar de formações e reuniões institucionais e cumprir as responsabilidades administrativas e pedagógicas previstas no âmbito escolar.
--------------	--------------------------------------	--

### **ANEXO III**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

### **2º GRAU COMPLETO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Gêneros textuais; Coerência textual. Coesão textual; Variação linguística; Interpretação de texto; Denotação e Conotação. Figuras de linguagem; Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições; Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, divisão silábica; Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação; Semântica: Sinônimos e antônimos. Sintaxe: frase, oração, sujeito, predicado. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA:**

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Ética profissional, boas relações interpessoais, descrição e responsabilidade; Noções de organização de biblioteca: funcionamento, estrutura de setores; Catalogação e classificação de acervo: saber lidar com sistemas de classificação de livros, organização do acervo, registro/tombamento de obras, classificação por assunto e localização física no espaço; Organização e classificação de acervos pela Classificação Decimal de Dewey; Conhecimentos básicos em controle de empréstimos, devoluções, registro de usuários, cadastro, controle de entrada e saída de materiais; Conhecimentos básicos de atendimento ao público: orientação a usuários, localização de obras, pesquisas ou consultas, atendimento cordial e clareza na comunicação; Informática e uso de sistemas: uso de computador, programas de catalogação, sistemas de gestão bibliotecária; pacote de escritório (editor de texto, planilhas) para registro, controle de acervo, empréstimos, relatórios; Noções de organização e preservação do espaço físico: manutenção da ordem das estantes, prateleiras, sinalização, organização física do acervo, inventário; Acessibilidade em bibliotecas: normas e práticas inclusivas; Conhecimentos básicos de atendimento e mediação para pessoas com deficiência visual; Diferença entre tipos de materiais informacionais: livros impressos, eletrônicos, audiovisuais, periódicos, monografias, relatórios técnicos, etc; Conhecimentos gerais e atualidades: atualidades do Brasil e do mundo, cidadania e cultura, políticas públicas de educação, tecnologia e sociedade; Produção Textual; Coerência e coesão; Elementos coesivos; Progressão temática; Construção da argumentação; Legislação: Lei nº 12.244/2010 – Universalização das Bibliotecas Escolares; Lei nº 9.394/1996 LDB; Lei 9.610/98 – Lei de Direitos Autorais; Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

### **3º GRAU COMPLETO (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.



### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Lei Orgânica do Município de Correntina/BA. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História de Correntina e do estado da Bahia. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **PROFESSOR ANOS INICIAIS E OU EDUCAÇÃO INFANTIL**

A educação infantil e seu papel hoje; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação pedagógica: planejamento, registro e avaliação; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil; Pedagogia da infância e dimensões humanas; Direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil; Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil; Referencial curricular nacional para a educação infantil; Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos; Pedagogia decolonial e antirracista; Correntes pedagógicas e principais autores; Conhecimentos gerais e atualidades; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

#### **PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA DO ENSINO FUNDAMENTAL II**



Morfologia; Classes de palavras (variáveis e invariáveis); Formação de palavras; Processos de derivação e composição; Flexões de gênero, número, grau, tempo, modo, pessoa; Verbos regulares, irregulares, anômalos, defectivos; Pronomes: colocação pronominal, usos e funções; Advérbios e locuções adverbiais; Sintaxe; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Tipos de sujeito e predicado; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Crase: uso obrigatório, proibido e facultativo; Período simples e composto; Orações coordenadas e subordinadas; Funções sintáticas do “que” e do “se”; Semântica e Estilística; Relações de sentido: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia; Figuras de linguagem; Ambiguidade e coerência semântica; Denotação e conotação; Efeitos de sentido produzidos por recursos linguísticos; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

Conjuntos numéricos; Naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações e propriedades; Valor absoluto; Intervalos; Aritmética; Divisibilidade, múltiplos e divisores; MDC e MMC; Porcentagem e proporção; Juros simples e compostos; Regra de três simples e composta; Razões e proporções; Problemas; Raciocínio lógico; Resolução de problemas contextualizados; Estimativas e arredondamentos; Expressões algébricas; Produtos notáveis; Fatoração; Equações do 1º e 2º grau; Inequações; Sistemas de equações lineares; Geometria; Ângulos (complementares, suplementares, opostos, ângulos internos e externos); Triângulos: propriedades, congruência, semelhança; Quadriláteros e polígonos; Perímetro e área de figuras planas; Teoremas de Tales e Pitágoras; Circunferência: arco, setor, círculo; Prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas; Volume e área total das figuras espaciais; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

A didática e a metodologia do ensino da Geografia; Geografia física, humana e econômica; Aspectos geográficos do município de Correntina-BA; Cartografia; Leitura de paisagens; Relação dinâmica entre sociedade e natureza; Meio rural e meio urbano; Produção e distribuição de riquezas; População mundial; Brasil: diversidade natural e cultural segundo o IBGE; Brasil:

regiões econômicas; Brasil: campos, cidades, espaços em transformação; Relações econômicas do Brasil; Dinâmica natural do Planeta Terra; Mundo desenvolvido e subdesenvolvido; A antiga e a nova ordem mundial; A globalização e os avanços tecnológicos e científicos; Geopolítica: conflitos mundiais contemporâneos; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

A Pré-História; As sociedades da antiguidade; Formação e superação do sistema feudal; As Cruzadas; A Baixa Idade Média; A expansão marítima e a colonização da América; Economia do Brasil Colônia; A Revolução Cultural: Renascimento, Reforma Religiosa e Humanismo; A formação do Estado Moderno Europeu; Revolução Industrial; Iluminismo; Revolução Francesa; O processo de Independência do Brasil; As lutas internas e externas do período monárquico brasileiro; Escravidão e resistência; Os conflitos mundiais do século XX; O mundo pós Segunda Guerra Mundial; Problemas contemporâneos: a distribuição da renda, as desigualdades regionais, a fome, o crescimento do nacionalismo, do racismo e da xenofobia, a questão do Oriente Médio, terrorismo, a questão dos refugiados, os problemas ambientais; O Brasil contemporâneo; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; Substantivos: gênero, número, caso genitivo, composto; Pronomes; Adjetivos; Advérbios; Preposições; Verbo: tempos, formas e modos; Numerais; Discurso direto e indireto; Coordenação e subordinação; Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados a abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

Metodologia para o ensino de Ciências; Seres vivos; Ecologia; Ecossistemas; Cadeia trófica; Fontes e fluxo de energia; Biosfera; Biomas; Poluição da água, do ar e do solo; Destino de

resíduos sólidos; Desenvolvimento humano; Doenças sexualmente transmissíveis e métodos anticoncepcionais; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE ARTES DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

Histórico do ensino de Arte; A Arte e a educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Competências e habilidades a serem desenvolvidas em Arte; Procedimentos pedagógicos: recursos, estratégias e metodologias; Pintores brasileiros; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

História da Educação Física no Brasil; Metodologia para o ensino da Educação Física; Cultura corporal; Emprego da terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do exercício: abordagem neuromuscular; Estrutura e funções pulmonares; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Progressão temática; Construção da argumentação; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR DE AEE**

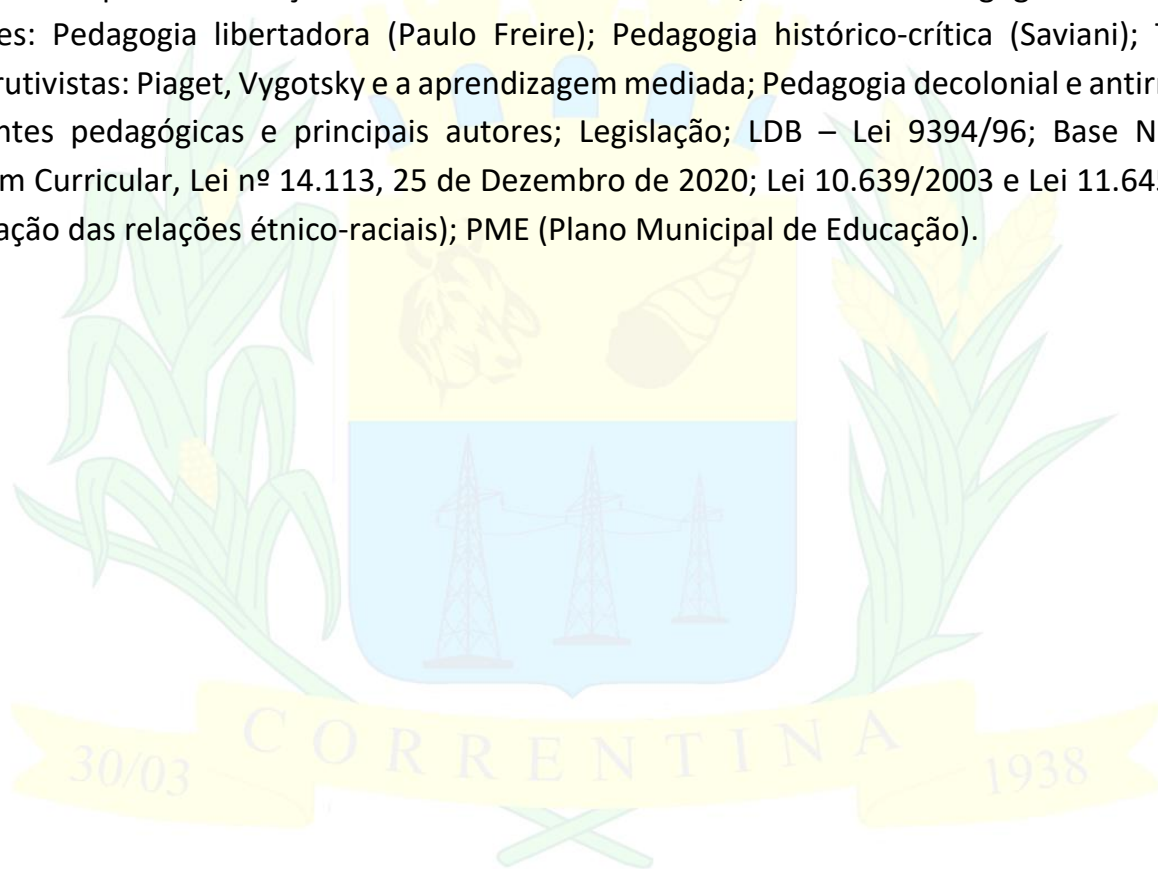
Direito à educação e inclusão; Atendimento educacional especializado x escolarização; Princípios da educação inclusiva; Estratégias de alfabetização inclusiva; Planejamento pedagógico inclusivo; Postura e ética profissional; Elaboração de materiais e recursos pedagógicos acessíveis; Atribuições da Sala de Recursos Multifuncionais; Papel do professor de AEE x professor regente; Trabalho colaborativo escola/família/equipe; Concepções de inclusão e atendimento educacional especializado; Tipos de deficiências, transtornos e altas habilidades/superdotação; Tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade; Práticas pedagógicas e metodologias inclusivas; Organização e funcionamento da Sala de AEE; Ética, direitos humanos e relações interpessoais; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum



Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).

### **PROFESSOR EJA – SEGMENTO I (EF I)**

Fundamentos e Conceitos da EJA; Conceito, identidade e princípios da Educação de Jovens e Adultos; Histórico da EJA no Brasil e principais marcos legais; Modalidades, finalidades e organização da EJA. Legislação específica: LDB – Lei nº 9.394/1996 (EJA como modalidade da Educação Básica); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; PME – Plano Municipal de Educação e metas relacionadas à EJA; Correntes Pedagógicas e Principais Autores: Pedagogia libertadora (Paulo Freire); Pedagogia histórico-crítica (Saviani); Teorias construtivistas: Piaget, Vygotsky e a aprendizagem mediada; Pedagogia decolonial e antirracista; Correntes pedagógicas e principais autores; Legislação; LDB – Lei 9394/96; Base Nacional Comum Curricular, Lei nº 14.113, 25 de Dezembro de 2020; Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008 (Educação das relações étnico-raciais); PME (Plano Municipal de Educação).





**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	15/12/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	17/12/2025 a 26/12/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES EFETIVADAS	05/01/2026
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	06/01/2026 A 07/01/2026
DIVULGAÇÃO DA LISTA COM OS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E CARTÃO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	20/01/2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	25/01/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	26/01/2026
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTRA A PROVA OBJETIVA	27/01/2026 A 28/01/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO APÓS RECURSO	09/02/2026
RESULTADO FINAL A PARTIR	12/02/2026

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

<b>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2025</b>  <b>ATENÇÃO:</b> <b>PREENCHER EM LETRA DE FÔRMA – LEGÍVEL OU DIGITAR.</b>	Nº PROTOCOLO DO RECURSO: _____ DATA:    /    /2025 H: _____ PARA USO DA ORGANIZAÇÃO
--	---

<b>TIPO DE RECURSO:</b>	
(   ) CONTRA O EDITAL	(   ) CONTRA RESULTADO DE PROVA DE TÍTULOS
(   ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	(   ) CONTRA RESULTADO DE PROVA PRÁTICA
(   ) CONTRA GABARITO DE PROVA OBJETIVA	(   ) OUTROS: _____ _____ _____ _____

<b>INFORMAÇÕES DO CANDIDATO:</b>		
1. NOME DO CARGO CONCORRIDO: _____		
3. NOME DO(a) CANDIDATO(a): _____		4. Nº DE INSCRIÇÃO: _____
5. ENDEREÇO COMPLETO/Nº/COMPLEMENTO: _____		
6. BAIRRO: _____		7. CIDADE/UF: _____
8. CPF: _____	9. TELEFONE: _____	10. E-MAIL: _____

<b>DO OBJETO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO:</b>
11. Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final destacar o pedido.

\_\_\_\_\_,        /        /2025.

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