

Prefeitura Municipal de Curaçá publica:

- **EDITAL Nº 001/2025/SEDUC - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CURAÇÁ/BA - Estabelece critérios para o Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas na Rede Municipal de Ensino de Curaçá, Estado da Bahia.**

Regulamentações

- **LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.
- **LEI Nº 12.527/2011** - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

EDITAL Nº 001/2025/SEDUC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CURAÇÁ/BA

Estabelece critérios para o Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas na Rede Municipal de Ensino de Curaçá, Estado da Bahia.

O **MUNICÍPIO DE CURAÇÁ/BA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro, Curaçá, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.915.640/0001-73, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Robson Murilo Bomfim da Silva, torna pública a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Curaçá, Estado da Bahia, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições constitucionais, e, em particular às normas contidas neste Edital, para **contratação dos cargos de referidos no Anexo I deste Edital**, atendendo uma demanda emergencial da Secretaria Municipal de Educação do Município de Curaçá, Estado da Bahia, observadas as disposições constitucionais, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação, por prazo determinado, possui amparo na Lei Municipal nº 546/2010, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a resolução TCM nº1420, de 17 de dezembro de 2020.

1.2. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento, por prazo determinado, das funções públicas indicadas para **Professor**, profissional de nível superior; **Auxiliar de Ensino**, profissional de nível médio com habilitação em magistério; e **Auxiliar de Creche**, com requisitos, número de vagas, carga horária, atribuições e remuneração descritas nos **ANEXOS I e II** deste Edital.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela **Comissão de Avaliação do Processo Seletivo**, instituída e designada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, sendo responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, aplicação de provas, avaliação de títulos e experiência profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

1.4. A remuneração e carga horária das funções estão descritas no **ANEXO I**.

1.5. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

1.6. Trata-se de contratação temporária, com **duração de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por um tempo total de até 24 (vinte e quatro) meses, para atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, nos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ**
Governo do PovoPraça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

termos do presente Edital. A seleção dos candidatos será feita mediante **prova objetiva** e **avaliação de títulos**.

1.7. Cumpre salientar que a leitura integral e acurada deste edital, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame, descabendo, posteriormente, alegações de desconhecimento.

1.8. Os anexos deste edital fazem parte do respectivo regramento, devendo ser analisados conjuntamente ao respectivo termo editalício.

1.9. As datas previstas para a execução do certame constam no **Cronograma de Execução (Anexo VII)**. Quaisquer disposições deste edital poderão sofrer alterações, inclusive no que diz respeito às datas previstas no referido anexo, de forma que é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicidade oficial do certame durante toda a sua execução, sob a pena de ser eliminado por descumprimento das disposições editalícias referentes ao prosseguimento.

1.10. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.11. Ao se inscrever, o candidato manifesta concordância com a coleta dos dados necessários para a sua correta identificação e com a divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, as quais são essenciais para a publicidade do certame em tela. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão, em face ao princípio da publicidade que rege os atos do respectivo certame.

1.12. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição e/ou etapas posteriores, bem como os documentos apresentados são de responsabilidade do candidato e/ou de seu procurador legalmente constituído, e só terão validade para este certame, sendo utilizados pela Comissão de Organização e pelo ente signatário deste edital apenas para tal finalidade.

1.13. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade praticada pelo candidato, poderá ensejar sua eliminação do certame e, se já houver ingressado, sua demissão, podendo este, ainda, vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.14. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado.

1.15. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas disposições finais deste edital, capítulo em que também consta o procedimento relativo à sua impugnação.

1.16. Por **habilitação legal para o exercício da profissão**, deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. Além da escolaridade e/ou requisitos expressos neste Edital, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem com os requisitos gerais exigidos para ingresso no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



1.17. Por “CR”, deve-se entender “**cadastro reserva**”. A convocação dos candidatos classificados fica condicionada à necessidade do ente signatário deste edital, em decorrência de excepcional interesse público, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

1.18. O vínculo entre o funcionário temporário e o ente signatário deste edital será regido pela Lei Municipal nº 541/2010 (Regime Administrativo Especial). Os servidores temporários estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber, a Lei Orgânica Municipal, às Leis Municipais nº 546/2010 e nº 921/2024, que regulamentam originariamente as funções do respectivo certame, conforme aplicadas a cada caso, dentre outras.

1.19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.curaca.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para esta Seleção Pública **serão gratuitas**, devendo os candidatos, para requererem a sua inscrição, comparecerem pessoalmente na **Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho**, localizada na Av. Euvaldo Aquino, s/nº, Centro, Curaçá/BA, preencherem o formulário do **Anexo IV - Requerimento de Inscrição**, conforme Cronograma (Anexo VII) deste edital. O candidato é responsável pelo preenchimento do requerimento de inscrição, sendo eliminado em caso de erro ou rasura.

2.2. O candidato só poderá se inscrever em um único cargo, desde que atenda a formação exigida.

2.3. São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas, dispondo a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo do direito de excluir da seleção aquele que não preencher corretamente os formulários e declarações, conforme previsto neste Edital.

2.4. Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário constante deste edital e apresentar, **pessoalmente**, no ato da inscrição os **Títulos para Pontuação da Segunda Etapa do Processo Seletivo**, além da documentação abaixo listada, em **cópia autenticada** ou cópia simples acompanhada de original:

2.4.1. Carteira de Identidade;

2.4.2. CPF;

2.4.3. Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC, quando exigido como requisito;

2.4.4. Certificado de Conclusão do Magistério para o Auxiliar de Ensino e o Auxiliar de Creche, quando exigido como requisito;

2.4.5. Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de pessoas com Deficiência ou Transtorno do Espectro Autista - TEA.

2.5. A inscrição poderá também ser feita por procurador com poderes específicos outorgados em instrumento público registrado em cartório (procuração pública).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ**
Governo do PovoPraça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

- 2.6. Qualquer informação ou documento falso gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 2.7. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada.
- 2.8. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Curaçá, no site www.curaca.ba.gov.br e no Diário Oficial de Curaçá.
- 2.9. As inscrições ocorrerão em dias corridos, conforme definido no Cronograma de Execução (Anexo VII), no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.
- 2.10. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.
- 2.11. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
- 2.12. Além de o documento oficial de identificação ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a **apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização da etapa presencial da Prova Objetiva**. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.
- 2.13. Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, **NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação**: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.
- 2.14. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição.
- 2.15. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.
- 2.16. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



atendimento especial, etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

2.17. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, **SOMENTE** será homologada a **última inscrição registrada**, sendo as demais desconsideradas, sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.18. A homologação das inscrições será divulgada na mesma data prevista no cronograma (Anexo VII) deste edital para o resultado preliminar de provas e títulos, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

2.18.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução (Anexo VII).

2.18.2. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e, mesmo após recurso, for mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - TEA

3.1. Aos candidatos pessoa com deficiência (PCD) serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

3.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

3.1.2. O candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoa com deficiência (PCD). Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD), será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

3.1.3. As vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos reconhecidos como pessoa com deficiência (PCD), o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se nesta condição e juntar cópia do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID). Caso não junte este documento o candidato será classificado apenas na lista geral.

3.3. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD), se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ**
Governo do PovoPraça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PCD), caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica do Município de Curaçá, Estado da Bahia, após o resultado final, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência (PCD), o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação.

3.5. O candidato mencionado no item anterior deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

3.6. A inobservância do disposto nos itens 3.2 a 3.4 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos reconhecidos como pessoa com deficiência (PCD).

3.7. A conclusão da junta médica referida no item 3.5 deste Edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item 3.7.

3.9. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

3.10. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

3.11. O candidato que não for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência (PCD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

3.12. O candidato que for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência (PCD), mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no **ANEXO II**, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

3.13. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos declarados como pessoa com deficiência (PCD) ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



3.14. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para a qual o candidato se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.15. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.16. Para efeito em caso de desempate, o candidato precisa fazer o respectivo requerimento e juntar no ato da inscrição documentos de ter serviços prestados à justiça penal como jurado (Anexo VI).

3.17. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.17.1. O(a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b) apresentar documento de identificação oficial;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.18. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

3.19. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.

4. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito do Município, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



designada para este fim.

4.2. O certame será composto pelas etapas a seguir, as quais serão constituídas conforme os subitens deste edital, e realizadas conforme as disposições da parte específica a cada uma delas, contidas neste capítulo:

4.2.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em 1ª etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos, nos termos deste edital;

4.2.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, como última etapa, para todos os cargos, **EXCETO** Auxiliar de Creche, Auxiliar de Ensino e Tradutor Intérprete de Libras, em conformidade com a parte específica à prova de títulos, contida neste capítulo.

4.3. A Etapa de Prova Objetiva será constituída das seguintes regras:

4.3.1. **Pontuação da Prova Objetiva:**

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Total de Pontos de cada Disciplina ¹
Professor Séries Iniciais e Ensino Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa	4	30	120
		Conhecimentos pedagógicos	10	30	300
		Conhecimentos básicos de informática	3	30	90
		História de Curaçá	3	30	90
		TOTAL	20		600
Professor Séries Finais e Pedagogo especialista em Psicopedagogia, Professor de AEE	Objetiva	Língua Portuguesa	4	30	120
		Conhecimentos pedagógicos	4	30	120
		Conhecimentos específicos da área	6	30	180
		Conhecimentos básicos de informática	3	30	90
		História de Curaçá	3	30	90
TOTAL	20		600		
Tradutor Intérprete de Libras	Objetiva	Língua Portuguesa	4	30	120
		Conhecimentos específicos da área	13	30	390
		História de Curaçá	3	30	90
		TOTAL	20		600
Auxiliar de Ensino e Auxiliar de Creche	Objetiva	Língua Portuguesa	4	30	120
		Matemática	3	30	90
		Conhecimentos pedagógicos	7	30	210
		Conhecimentos gerais	3	30	90
		História de Curaçá	3	30	90
TOTAL	20		600		

1. A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua **nota final na prova objetiva e no certame** (EXCETO para os casos em que há etapa posterior com caráter classificatório) será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.3.2. NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

4.3.3. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.4. Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.

4.3.5. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial, o qual permita, com clareza, seu reconhecimento e identificação e atenda as regras específicas do edital de convocação. O candidato deverá estar ciente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



que a ausência ou a inadequação do documento de identificação e/ou o descumprimento das regras específicas do edital de convocação, impossibilitam seu ingresso à(s) prova(s).

4.3.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

4.3.7. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o comprovante de inscrição. Esse documento poderá ser dispensado, desde que a inscrição do candidato conste na lista de inscrições.

4.3.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- c) poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- d) poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento oficial proporcione dúvidas relativas à fisionomia/assinatura e/ou estiver danificado. A identificação especial poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente;
- e) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

4.3.9. Ainda, após o ingresso ao espaço de prova e durante toda a sua realização, são vedadas, aos candidatos, as seguintes condutas, sob a pena de eliminação do certame:

- a) comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- b) solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- c) ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- d) manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares etc.;
- f) manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



g) portar arma (caso o candidato se apresente portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação de prova, sob sua inteira responsabilidade).

4.3.9.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro de embalagem específica e depositado (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.

4.3.10. Até encerramento total da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.3.11. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

4.3.12. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

4.3.13. Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento não permitido, de qualquer natureza;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ**
Governos do PovoPraça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado a sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

4.3.14. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial etc., ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

4.3.15. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente uma será a correta. As questões de cada disciplina, nos termos deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições da respectiva função.

4.3.16. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3.17. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova, munidos de documento de identificação oficial e de caneta esferográfica (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

4.3.18. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial (Anexo V) deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

4.3.19. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas.

4.3.20. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

4.3.21. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.

4.3.22. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.

4.3.23. O tempo de duração da prova objetiva será de **até 3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

4.3.24. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, desde que decorrida 1 hora de prova, contada do efetivo início das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



4.3.24.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 4.3.24 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido neste edital.

4.3.25. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

4.3.26. A correção das provas será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, levando-se em consideração o cartão de respostas.

4.3.27. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.3.28. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Também será eliminado o candidato que deixar de assinar o cartão de respostas.

4.4. A Etapa de Prova de Títulos será constituída das seguintes regras:

4.4.1. Da Pontuação de Títulos:

Item	ÁREAS AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Na área específica da vaga em que está concorrendo. Diploma de Licenciatura Plena, limitado a 01 (um) curso de licenciatura	40
2	Em qualquer outra área da educação. Diploma de Licenciatura Plena, limitado a 01 (um) curso de licenciatura ou graduação	24
3	Na área específica da vaga. Curso de capacitação na área para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 05 (cinco) cursos, sendo 0,1 (um décimo) de pontos por hora de curso.	32
4	Em qualquer outra área da educação. Curso de capacitação correlato com a área para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, limitado a 05 (cinco) cursos, sendo 0,05 (cinco centésimos) de pontos por hora de curso.	16
5	Curso de Especialização na área a qual está concorrendo, <i>latu senso</i> , com carga horária mínima de 360 horas	56
6	Curso de Especialização em qualquer outra área da educação, <i>latu senso</i> , com carga horária mínima de 360 horas	48
7	Pós-graduado stricto sensu – Mestrado	80
8	Pós-graduado stricto sensu – Doutorado	104
	Somatório de Pontuação da Prova de Títulos	400

4.4.2. Esta etapa tem caráter apenas classificatório, sendo que o candidato que deixar de participar da mesma não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes à mesma.

4.4.3. Para a avaliação de títulos, somente serão aceitos os certificados de **Cursos de Qualificação** devidamente registrados pela instituição formadora, **limitado a 05 (cinco) títulos** e com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

4.4.4. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite total de pontos estipulados no quadro acima, serão desconsiderados.

4.4.5. A avaliação de títulos, mediante análise dos critérios enumerados neste Edital, será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, conforme cronograma (Anexo VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



4.4.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

4.4.7. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4.4.8. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC e compatíveis com o exercício de atividades correspondentes função pleiteada, exigindo-se a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.4.9. Cada Título apresentado para avaliação será considerado apenas uma única vez.

4.4.10. Os cursos de graduação e de pós-graduação não serão computados para os itens de Curso de Capacitação referidos nos itens 3 e 4 da Tabela de prova de Títulos.

4.4.11. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos dos documentos apresentados durante este Processo Seletivo Simplificado.

4.4.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

4.4.13. Os candidatos que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, **NO ATO DE INSCRIÇÃO**, seguindo estritamente o procedimento abaixo descrito. Não serão recebidos títulos em outra ocasião, tampouco de outra forma, devendo o candidato:

- a) providenciar o título específico que lhe concede direito à contratação (habilitação ao cargo);
- b) providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens fruto de pontuação, conforme consta deste edital, não sendo pontuados documentos que não constem como anexo no momento da inscrição.

4.4.14. Se o candidato não anexar o título específico que concede direito à contratação (concluído ou em andamento), ou anexar algum documento comprobatório e este não cumprir com o exigido no Edital, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

4.4.15. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá juntar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);

4.4.16. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

4.4.17. NÃO serão pontuados os Títulos:

- a) cuja cópia não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- b) que não estiverem corretamente anexados;
- c) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



comprovação;

d) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;

e) de cursos não concluídos;

f) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;

g) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;

h) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;

i) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;

j) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.

4.4.18. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

4.4.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, sem prejuízo do estabelecido nas Disposições Preliminares deste edital, asseguradas, em quaisquer circunstâncias, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

4.5. **Exceto** para os cargos de Auxiliar de Ensino, Auxiliar de Creche e Tradutor Intérprete de Libras, todos os demais cargos a classificação final corresponderá à somatória dos pontos obtidos na **Avaliação de Títulos** e os pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

4.6. Para os cargos de **Auxiliar de Ensino**, **Auxiliar de Creche** e **Tradutor Intérprete de Libras** a classificação final corresponderá à somatória dos pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

4.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu envelope, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de lacrar o envelope.

4.8. Se o candidato identificar, após a realização da inscrição, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento como uma nova inscrição. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

4.9. Cumpre salientar que, quando da inscrição, os candidatos deverão apresentar as vias originais/cópia autenticadas dos documentos apresentados, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da contratação.

5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Constitui-se a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo para o Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização.

5.2. A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo para o Processo Seletivo Simplificado será nomeada por Portaria, publicada no Diário Oficial do Município.

5.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à inscrição, avaliação curricular de títulos e experiência profissional, seleção, julgamento de recursos e divulgação de resultados.

5.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Simplificado serão decididas por esta Comissão e homologadas pelo Prefeito do Município.

5.5. Poderá a Comissão solicitar parecer técnico jurídico à Procuradoria Adjunta Educacional, sem, contudo, lhe tirar o caráter de autonomia de suas decisões colegiadas.

6. DOS RECURSOS

6.1. É cabível recurso para etapas e prazos previstos no Cronograma de Execução (**Anexo VII**), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no endereço eletrônico <https://www.curaca.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do município, sob pena de perda do prazo recursal.

6.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e protocolados através do e-mail: seletiva2025@edu.curaca.ba.gov.br

6.3. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução (**Anexo VII**) deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, especificamente. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

6.4. Os recursos deverão ser enviados pelo candidato e/ou seu representante diretamente pelo e-mail seletiva2025@edu.curaca.ba.gov.br. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão por este e-mail.

6.5. Para os candidatos sem acesso à internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos, em local, horário e período a serem divulgados no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente. Cumpre salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado pelo ente, a responsabilidade pela interposição do recurso é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.

6.6. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um e-mail eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

6.6.1. no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;

6.6.2. circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;

6.6.3. em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

6.7. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA. CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



6.8. As razões do pedido deverão ter a identificação do recorrente e o número de inscrição, não devendo conter timbre de escritório e/ou empresa.

6.9. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

6.10. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

6.11. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no momento da inscrição, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

6.12. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá requerer o parecer do recurso diretamente pelo e-mail seletiva2025@edu.curaca.ba.gov.br. Todos os pareceres exarados estarão disponíveis para consulta pública dos interessados.

6.13. Caso haja procedência de recurso interposto da avaliação de títulos e experiência profissional, a lista preliminar poderá sofrer alterações na ordem classificatória, inclusive, com a eliminação de candidatos.

6.14. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo determinado ou entregues de qualquer outra forma que não esteja estabelecida neste Edital.

6.15. O recurso deverá ser individual, com a indicação das razões que o candidato julgar que foi prejudicado, e devidamente fundamentado.

6.16. A resposta ao recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.

7. DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

7.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica para cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

7.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

7.2.1. **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;

7.2.2. **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;

7.2.3. **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



cada função, na ordem que segue:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

7.2.4. **4ª preferência:** maior idade (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;

7.2.5. **5ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por sorteio, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

7.3. Tendo em vista o disposto no item 3.1.7 deste edital e seus subitens, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea "9.2.2", do item 9.2, deverá, ao realizar a inscrição juntar comprovante de efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal";

7.4. Processados os desempates, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, por cargo, considerando-se, ainda, a condição de habilitado ou não habilitado, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

7.4.1. **1ª: Lista de ampla concorrência**, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;

7.4.2. **2ª: lista de candidatos com deficiência**, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

7.5. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, far-se-á a divulgação da homologação final.

7.6. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Comunicação Organizadora, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

7.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar os Editais de Convocação pelo sitio www.curaca.ba.gov.br e pelo Diário Oficial do Município, devendo manter seus dados cadastrais atualizados junto ao ente signatário deste edital, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de perder o prazo para contratação.

7.8. Publicada a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município, disponível em www.curaca.ba.gov.br. A partir deste momento, o candidato também se obriga a manter atualizados os seus dados cadastrais especificamente junto ao ente signatário deste edital, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

7.9. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do **não acompanhamento da publicidade oficial do certame**.

7.10. A convocação dos cadidatos se dará exclusivamente por **Editais de Convocação** publicados no Diário Oficial do Município no sitio www.curaca.ba.gov.br.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente signatário deste edital dará início aos trâmites necessários para as contratações temporárias (convocação para contratação), respeitada sempre a ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



classificação e o percentual de vagas reservadas.

8.2. A convocação para a contratação temporária obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas. Primeiramente serão chamados os candidatos da lista dos habilitados e, somente quando não restarem mais candidatos habilitados interessados nas vagas, serão chamados os candidatos da lista dos não habilitados.

8.3. A convocação dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Município, disponível no sítio www.curaca.ba.gov.br, sendo facultada a comunicação ao candidato via e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

8.4. O candidato terá o prazo de 03 dias úteis, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

- a) nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo e função pretendida, conforme exigência deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da contratação;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- i) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, nos termos deste edital, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- m) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- n) aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pretendida e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



atribuições;

- o) duas fotos 3 x 4 (coloridas e recentes);
- p) dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
- q) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da convocação.

8.4.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições da função pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida impossibilita a contratação – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições da função pretendida e as exigências deste edital.

8.4.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todas as etapas necessárias para a conclusão do curso. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

8.5. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 10.4 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

8.6. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

8.7. Além dos documentos previstos no item 10.4 deste edital e seus subitens, os candidatos deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais ou cópias autenticadas de todos os documentos apresentados quando da inscrição.

8.8. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez, somente depois de esgotadas as chamadas das duas listas (habilitados e não habilitados). A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado ao ente signatário deste edital, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

8.9. O contratado terá o prazo de 24 horas para assumir as funções. O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejamento para o final da fila de espera.

8.10. A contratação terá seu período estabelecido pelo contrato. Em havendo a rescisão contratual, os demais candidatos classificados poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, observada a ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



8.11. Na eventualidade de convocação de todos os classificados para uma localidade, por necessidade da Administração, poderá ser utilizada a lista de outra localidade, seguindo-se a ordem classificatória.

8.12. No caso do item 10.11, sendo admitido o candidato na nova localidade, este sairá da lista que integrava, passando a fazer parte do quadro funcional eventualmente assumido.

8.13. O candidato que, convocado para outra localidade, não tiver interesse em assumir a função permanecerá na lista de cadastro na localidade para a qual se inscreveu.

8.14. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão importará a sua exclusão do certame.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

9.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 ano a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais 01 ano, a critério do ente signatário deste edital.

9.3. O ente signatário deste edital não se responsabiliza por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

9.4. A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo publicará Edital comunicando quanto a **local, data e horário de prova** ou outras informações referentes à execução do certame.

9.5. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas através do e-mail seletiva2023@edu.curaca.ba.gov.br. Caso as respostas para as perguntas frequentes que constam no e-mail supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Dr. Pedro Santos Torres, s/n, Centro, Curaçá/BA, exclusivamente em dias úteis, no horário das 09h às 11h45min e das 13h30min às 16h.

9.6. A resolução das demandas relacionadas a eventos que envolvam prazo (realização da inscrição, interposição de recursos etc.) deverá ser providenciada pelo candidato junto à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda antes de esgotado o prazo do evento. O prazo para resposta das dúvidas enviadas de forma eletrônica é de até 02 dias úteis, especificamente. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

9.7. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para a contratação, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas neste edital, em conformidade com a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



de criação das funções, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

9.8. A realização da inscrição é manifestação da vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos da alínea a, das disposições preliminares deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

9.9. Uma vez que haja a carência e for de interesse da Gestão Pública Municipal, o(a) candidato(a) aprovado(a) neste Processo Seletivo Simplificado, passando a compor o banco de recursos humanos para professores temporários da rede pública Municipal de Curaçá/BA, poderá ser contratado(a) com carga horária de 20 horas semanais ou até o máximo de 40 horas Semanais, mediante atribuição de Regime Diferenciado de Trabalho.

9.10. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

9.11. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

9.12. A classificação do candidato constitui apenas a expectativa de direito à contratação, conforme vagas indicadas, bem como para a formação de CADASTRO DE RESERVA, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, conveniência e oportunidade do Município de Curaçá através da Secretaria Municipal de Educação, à existência de vaga e ao prazo de validade do certame.

9.13. As contratações poderão ser rescindidas ou suspensas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

9.14. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

9.15. Caberá ao Prefeito do Município de Curaçá/BA a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

9.16. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

- 9.16.1. **Anexo I** – Quadro de Vagas, Vencimentos e Carga Horária;
- 9.16.2. **Anexo II** - Descritivo das atribuições;
- 9.16.3. **Anexo III** – Conteúdos programáticos;
- 9.16.4. **Anexo IV** – Requerimento de Inscrição;
- 9.16.5. **Anexo V** - Requerimento - atendimento especial;
- 9.16.6. **Anexo VI** – Requerimento - desempate (condição de jurado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
Governo do Povo



Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

9.16.7. **Anexo VII** – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Curaçá/BA, 13 de janeiro de 2025.

Robson **Murilo Bomfim** da Silva
Prefeito do Município de Curaçá

Maria da Paz dos Santos Souza e Silva
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

GOVERNO DO POVO

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA							
Cód. Cargo	Região	Cargo / Habilitação	Requisitos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Deficiente	Carga Horária*	Vencimentos
1	Sede Urbana	Professor de Creche/Pré-escolar	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	20	1	20h	R\$ 2.435,92
2	Sede Urbana	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	25	1	40h	R\$ 1.641,15
3	Sede Urbana	Auxiliar de Creche	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	12	1	40h	R\$ 1.641,15
4	Sede Urbana	Professor AEE	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura plena e ter formação específica em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.	2	0	20h	R\$ 2.435,92
5	Sede Urbana	Tradutor /Interprete de LIBRAS Educacional	Formação em nível médio em curso técnico de tradução e interpretação de LIBRAS, ou nível médio com certificação de proficiência em tradução e interpretação, ou curso superior com pós graduação em tradução e interpretação, ou curso superior com certificação em tradução e interpretação.	1	0	20h	R\$ 2.049,80
6	Sede Urbana	Pedagogo com Especialidade em Psicopedagogia	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura plena e ter formação específica em Psicopedagogia .	2	0	20h	R\$ 2.813,36
7	Sede Urbana	Professor de Música	Licenciatura em Música	1	0	20h	R\$ 2.435,92
8	Sede Urbana	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	30	1	20h	R\$ 2.435,92
9	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Matemática , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	3	0	20h	R\$ 2.435,92
10	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Língua Portuguesa , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	2	0	20h	R\$ 2.435,92
11	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Inglês , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	3	0	20h	R\$ 2.435,92
12	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em História , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
13	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Geografia , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
14	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Ciências , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	4	0	20h	R\$ 2.435,92
15	Sede Urbana	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Educação Física , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	2	0	20h	R\$ 2.435,92
16	Sede Rural	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	2	0	40h	R\$ 1.641,15
17	Sede Rural	Professor AEE	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura plena e ter formação específica em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.	1	0	20h	R\$ 2.435,92
18	Sede Rural	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	7	0	20h	R\$ 2.435,92
19	Sede Rural	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Matemática , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
20	Sede Rural	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em História , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
21	Sede Rural	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Ciências , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
22	Patamutê	Professor de Creche/Pré-escolar	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
23	Patamutê	Professor AEE	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura plena e ter formação específica em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
24	Patamutê	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	CR	0	40h	R\$ 1.641,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



25	Patamuté	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	3	0	20h	R\$ 2.435,92
26	Patamuté	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Língua Portuguesa , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
27	Riacho Seco	Auxiliar de Creche	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	4	0	40h	R\$ 1.641,15
28	Riacho Seco	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	5	0	40h	R\$ 1.641,15
29	Riacho Seco	Professor de Creche/Pré-escolar	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
30	Riacho Seco	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	2	0	20h	R\$ 2.435,92
31	Riacho Seco	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Matemática , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	1	0	20h	R\$ 2.435,92
32	Pedra Branca	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	2	0	40h	R\$ 1.641,15
33	Pedra Branca	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	3	0	20h	R\$ 2.435,92
34	Agrovilas	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	4	0	40h	R\$ 1.641,15
35	Agrovilas	Professor de Creche/Pré-escolar	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	4	0	20h	R\$ 2.435,92
36	Agrovilas	Professor séries iniciais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura plena ou graduação em Pedagogia , com licenciatura nas primeiras séries do ensino fundamental, para docência na educação infantil e no 1º ao 5º ano do ensino fundamental.	4	0	20h	R\$ 2.435,92
37	Agrovilas	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Língua Portuguesa , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	1	0	20h	R\$ 2.435,92
38	Agrovilas	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Ciências , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	CR	0	20h	R\$ 2.435,92
39	Agrovilas	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Inglês , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	1	0	20h	R\$ 2.435,92
40	Agrovilas	Professor séries finais do ensino fundamental	Ensino superior completo: Licenciatura, de graduação plena, com habilitação em Educação Física , para docência nas séries/anos finais do ensino fundamental.	1	0	20h	R\$ 2.435,92
41	Mundo Novo	Auxiliar de Ensino	Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.	2	0	40h	R\$ 1.641,15
TOTAL DE VAGAS				154	4		


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
Governo do Povo

 Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
 Curaçá/BA, CEP: 48930-000

 CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

ANEXO II - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO
Tabela 1 – Professor Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REMUNERAÇÃO
Magistério	Professor	R\$ 2.435,92 20h
Descrição sumaria: Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade.		
Atribuições Possuir conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras e outras promoções; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Gestão Administrativa ou Gestão Pedagógica; desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação;		
Pré-Requisitos: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específica do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



Tabela 2 – Pedagogo com especialidade em Psicopedagogia

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REMUNERAÇÃO
Magistério	Pedagogo	R\$ 2.813,36 20h
<p>Descrição sumaria: Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade.</p>		
<p>Atribuições gerais: - realizar atividades de natureza especializada de nível superior em Pedagogia, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Educação Pública; - executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola, a supervisão e a coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes, a participação na elaboração da proposta pedagógica; - participar nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos, bem como exercer a orientação em trabalho individual ou em grupo, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral; - executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; - executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área na qual encontra-se habilitado; - elaborar e executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; - acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área na qual encontra-se habilitado; - elaborar estudos e emitir pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; - prestar assessoria na área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais do Poder Executivo Municipal; - executar atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo de sua área de habilitação profissional; - operar os equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; - executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Atribuições específicas: as constantes da Lei 885/2023.</p>		
<p>Pré-Requisitos: Formação em curso superior de graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura plena e ter formação específica em Psicopedagogia.</p>		


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
Governo do Povo

 Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
 Curaçá/BA, CEP: 48930-000

 CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

Tabela 3 – Auxiliar de Ensino

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Educacional	Auxiliar de Ensino	R\$ 1.641,15
Descrição sumaria: Auxiliar o professor regente, acompanhando o processo de ensino e aprendizagem de todos os educandos sob a orientação do professor regente/ou da área, bem como cooperar com o corpo docente, técnico e administrativo em todas as atividades da Instituição.		
Atribuições Acompanhar o processo de aprendizagem de todos os educandos, em especial ao atendimento de alunos deficientes, sempre em conjunto com o professor titular; Sugerir atividades que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; Cumprir a carga horária de trabalho, mesmo em caso de eventual ausência do aluno da educação especial; Atender alunos/as com Transtorno do Espectro Autista-TEA e outras deficiências que demandem auxílio para locomoção, higiene e alimentação, isto é, para as atividades da vida diária; Apoiar o professor de turmas que possuam alunos/as com deficiência, auxiliando-os/as na realização das atividades pedagógicas dentro e fora da sala de aula, bem como atender as necessidades individuais dos/as educandos/as com dependência, na locomoção, higiene e alimentação contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia e independência; Participar de todos os eventos da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, assembleias de pais ou responsáveis e participar das formações continuadas ofertadas pela escola e Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar os/as alunos/as com dependência para realizar sua higiene fazendo a troca de fralda e de roupas quando necessário, escovar os dentes, lavar as mãos, o rosto, manipular os alimentos, usar o banheiro e outras atividades pertinentes ao cargo; Acompanhá-los no recreio incentivando a interação com os demais educandos da escola.		
Pré- Requisitos: Formação em Magistério ou curso superior de graduação em pedagogia, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.		


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
Governo do Povo

 Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
 Curaçá/BA, CEP: 48930-000

 CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120


Tabela 4 – Auxiliar de Creche

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Educacional	Auxiliar de Creche	R\$ 1.641,15
Descrição sumaria: Executar atribuições em creches e outras instituições municipais, geralmente em atividades técnicas, com experiência especial e compreendendo trabalho de responsabilidade e qualificação.		
Atribuições Atender crianças de 0 e 3 anos e onze meses de idade nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; planejar atividades para desenvolver a criança como um ser integral em todas as áreas; participar de reuniões de estudo, planejamento e aperfeiçoamento com a supervisão pedagógica e orientação psicológica; atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene e atividades físicas e recreativas; estimular a criatividade durante as atividades desenvolvidas; cumprir as normas internas do núcleo, bem como diretrizes emanadas do órgão próprio, assumindo responsavelmente as atribuições inerentes a sua profissão; desenvolver os programas de atividades, de acordo com a orientação recebida por parte da supervisão técnico-pedagógica; utilizar todos os recursos existentes no núcleo que visem o crescimento da criança e a qualificação do ensino; elaborar planos de ensino adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; participar de reuniões da Associação de Pais e Educadores; entregar no prazo estabelecido pela direção e coordenação, os documentos solicitados; manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; permanecer junto às crianças o tempo todo, evitando acidentes; controlar a frequência dos menores nos respectivos núcleos; responsabilizar-se pelo material solicitado; dar em toda a sua atenção, exemplo de conduta equilibrada, de acordo com as regras morais, sociais, éticas e profissionais de sociedade; executar tarefas afins.		
Pré- Requisitos: Formação em Magistério ou curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de educação, nos termos da legislação vigente.		

Tabela 5 – Tradutor Interprete de Libras

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Educacional	Tradutor Interprete de Libras	R\$ 2.813,36
Descrição sumaria: Atuar na tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa e ou vice-versa no contexto educacional contribuindo para o desenvolvimento dos estudantes Surdos, garantindo a acessibilidade comunicacional entre os surdos e os ouvintes inseridos na comunidade escolar.		
Atribuições Acompanhar o estudante surdo através da Tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais libras – Língua portuguesa nas atividades didático-pedagógicas; Interpretar, outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas no contexto educacional; Intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes e surdos e surdos; Colaborar no desenvolvimento de ações que promovam a acessibilidade dos surdos; Viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Traduzir textos escritos, orais para LIBRAS e traduzir textos sinalizados da Língua Portuguesa.		
Pré- Requisitos: Formação em nível médio em curso técnico de tradução e interpretação de Libras; ou nível médio com certificação de proficiência em tradução e interpretação, ou curso superior com pós graduação em tradução e interpretação; ou curso superior com certificação em tradução e interpretação.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Conteúdos programáticos para a elaboração das provas referentes ao processo seletivo dos professores da Rede Municipal de Ensino de Curaçá/BA:

1. CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

1.1. **Língua Portuguesa:** Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas. Gramática: Ortografia oficial. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, etc.). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Coesão e coerência textual.

1.2. **História de Curaçá:** a fundação, a cultura local, a economia. Referência: Acervo Curaçaense. Disponível em <https://acervocuracaense.com.br/>.

2. AUXILIAR DE CRECHE – CONTEÚDO ESPECÍFICO

2.1. **Matemática:** Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas: raciocínio lógico e matemático. Porcentagem, frações e proporções. Noções de medidas: comprimento, área, volume, e tempo. Interpretação de gráficos e tabelas.

2.2. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Principais acontecimentos no Brasil e no mundo. Cultura brasileira e diversidade. Noções de cidadania e direitos humanos.

2.3. **Conhecimentos Pedagógicos:** Práticas de inclusão escolar e diversidade. Papel do auxiliar de ensino no apoio ao professor e aos alunos. Mediação de conflitos em sala de aula. Ética e responsabilidade profissional.

3. AUXILIAR DE ENSINO – CONTEÚDO ESPECÍFICO

3.1. **Matemática:** Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas: raciocínio lógico e matemático. Porcentagem, frações e proporções. Noções de medidas: comprimento, área, volume, e tempo. Interpretação de gráficos e tabelas.

3.2. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Principais acontecimentos no Brasil e no mundo. Cultura brasileira e diversidade. Noções de cidadania e direitos humanos.

3.3. **Conhecimentos Pedagógicos:** Práticas de inclusão escolar e diversidade. Papel do auxiliar de ensino no apoio ao professor e aos alunos. Mediação de conflitos em sala de aula. Ética e responsabilidade profissional.

4. PEDAGOGO COM ESPECIALIDADE EM PSICOPEDAGOGIA – CONTEÚDO ESPECÍFICO

4.1. **Psicopedagogia Geral:** Definição e objetivos da Psicopedagogia. Histórico e fundamentação teórica. Ética profissional do psicopedagogo. Áreas de atuação: clínica, institucional. Psicopedagogia e a BNCC: contribuições para o processo educacional.

4.2. **Desenvolvimento Humano e Aprendizagem:** Teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon). Processos de aprendizagem e suas implicações psicopedagógicas. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: identificação e intervenção. Neurociências aplicadas à aprendizagem.

4.3. **Avaliação Psicopedagógica:** Técnicas e instrumentos de avaliação psicopedagógica. Identificação de dificuldades específicas de aprendizagem (dislexia, discalculia, TDAH, entre outros). Análise do contexto socioeducacional e familiar. Elaboração de pareceres e relatórios psicopedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



edagógicos.

4.4. Práticas Psicopedagógicas: Planejamento e desenvolvimento de intervenções psicopedagógicas. Estratégias para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem. Jogos, atividades lúdicas e projetos interdisciplinares como ferramentas psicopedagógicas. Tecnologias assistivas no apoio à aprendizagem.

4.5. Fundamentos Legais e Políticas Educacionais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). Lei Brasileira de Inclusão- (LBI- Lei nº 13146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Plano Nacional de Educação (PNE).

4.6. Conhecimeto de Informática: Noções de Hardware e Software: Conceito de Hardware x Software; Principais periféricos e dispositivos de entrada e saída; Conhecendo as partes do computador e notebook - principais componentes: Placa-mãe, memória RAM, HD, SSD, bateria; Ambiente Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Noções de Segurança da informação:** Conceitos de Segurança da informação e proteção de dados; LGPD; Como navegar seguro na internet; Tipos de ameaças - vírus, malware, phishing; Como saber se meu computador está com vírus; **Noções de ferramentas office (Word, Excel, Power Point):** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Conversão de documentos. **Conceitos de Redes e Internet:** Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Principais navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox; Deep Web e Dark Web; Noções de funcionamento de rede de internet Wifi e cabeada. **Armazenamento de Arquivos:** Conceitos de Nuvem; Procedimentos de Backup; Tipos de mídias para armazenamento de arquivos.

5. PROFESSOR AEE – CONTEÚDO ESPECÍFICO

- 5.1. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil;
- 5.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996).
- 5.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990);
- 5.4. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- 5.5. LBI (Lei Brasileira de Inclusão) 13.146/2015;
- 5.6. PNE (Plano Nacional de Educação);
- 5.7. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas;
- 5.8. Currículo, acessibilidade curricular e desenho universal na aprendizagem;
- 5.9. Tecnologias Assistivas e educação;
- 5.10. AEE como serviço da educação especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



5.11. Flexibilização e adaptação curricular.

5.12. Planejamento e prática educativa: PDI e PEI.

5.13. **Conhecimetro de Informática: Noções de Hardware e Software:** Conceito de Hardware x Software; Principais periféricos e dispositivos de entrada e saída; Conhecendo as partes do computador e notebook - principais componentes: Placa-mãe, memória RAM, HD, SSD, bateria; Ambiente Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Noções de Segurança da informação:** Conceitos de Segurança da informação e proteção de dados; LGPD; Como navegar seguro na internet; Tipos de ameaças - vírus, malware, phishing; Como saber se meu computador está com vírus; **Noções de ferramentas office (Word, Excel, Power Point):** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Conversão de documentos. **Conceitos de Redes e Internet:** Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Principais navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox; Deep Web e Dark Web; Noções de funcionamento de rede de internet Wifi e cabeada. **Armazenamento de Arquivos:** Conceitos de Nuvem; Procedimentos de Backup; Tipos de mídias para armazenamento de arquivos.

6. PROFESSOR DE CRECHE/PRÉ-ESCOLAR - CONTEÚDO ESPECÍFICO

6.1. Base Nacional Comum Curricular - BNCC - (para a Educação Infantil);

6.2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI);

6.3. Lei de Diretrizes e Base para Educação, Lei nº 9.394/96;

6.4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90;

6.5. Referencial Curricular Municipal (RCM) - Educação Infantil;

6.6. Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil (rotina, sequência didática, projetos pedagógicos);

6.7. Ludicidade na Educação Infantil;

6.8. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança;

6.9. Histórico e teóricos da Educação Infantil;

6.10. A importância da musicalização no processo da aprendizagem da Educação Infantil;

6.11. Teóricos da musicalização na Educação Infantil;

6.12. **Conhecimetro de Informática: Noções de Hardware e Software:** Conceito de Hardware x Software; Principais periféricos e dispositivos de entrada e saída; Conhecendo as partes do computador e notebook - principais componentes: Placa-mãe, memória RAM, HD, SSD, bateria; Ambiente Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



conjunto de aplicativos. **Noções de Segurança da informação:** Conceitos de Segurança da informação e proteção de dados; LGPD; Como navegar seguro na internet; Tipos de ameaças - vírus, malware, phishing; Como saber se meu computador está com vírus; **Noções de ferramentas office (Word, Excel, Power Point):** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Conversão de documentos. **Conceitos de Redes e Internet:** Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Principais navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox; Deep Web e Dark Web; Noções de funcionamento de rede de internet Wifi e cabeada. **Armazenamento de Arquivos:** Conceitos de Nuvem; Procedimentos de Backup; Tipos de mídias para armazenamento de arquivos.

7. PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Comum para todas as disciplinas:

Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de Textos: Identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas. Gramática: Ortografia oficial. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, etc.). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Coesão e coerência textual.

História de Curaçá: a fundação, a cultura local, a economia. Referência: Acervo Curaçáense. Disponível em <https://acervocuracaense.com.br/>.

Conhecimentos Pedagógicos: 1. Fundamentos da Educação; 2. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; 3. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; 4. A função social da escola; 5. Inclusão educacional e respeito à diversidade; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Didática e organização do ensino; 8. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; 9. Novas tecnologias da informação e comunicação; 10. Projeto Político-Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; 11. Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; 12. Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; 13. Referencial Curricular do Município; 14. Princípios e objetivos da EJA no contexto brasileiro; 15. Alfabetização e letramento na EJA; 16. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; 17. Metodologias ativas e participativas na EJA; 18. Estratégias para o combate à evasão escolar na EJA; 19. Motivação e protagonismo do aluno adulto; 20. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa com Instrumentos e técnicas avaliativas adaptadas ao público da EJA; 21. Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional (EJAEP); 22. Programas de Alfabetização (Brasil Alfabetizado, etc.).

Conhecimentos de Informática: Noções de Hardware e Software: Conceito de Hardware x Software; Principais periféricos e dispositivos de entrada e saída; Conhecendo as partes do computador e notebook - principais componentes: Placa-mãe, memória RAM, HD, SSD, bateria; Ambiente Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Noções de Segurança da informação:** Conceitos de Segurança da inform



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ação e proteção de dados; LGPD; Como navegar seguro na internet; Tipos de ameaças - vírus, malware, phishing; Como saber se meu computador está com vírus; **Noções de ferramentas office (Word, Excel, Power Point):** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Conversão de documentos. **Conceitos de Redes e Internet:** Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Principais navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox; Deep Web e Dark Web; Noções de funcionamento de rede de internet Wifi e cabeada. **Armazenamento de Arquivos:** Conceitos de Nuvem; Procedimentos de Backup; Tipos de mídias para armazenamento de arquivos.

7.1. Professor de Língua Portuguesa. Conhecimentos Específicos: 1. Compreensão e Interpretação de Textos: Identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros, os diferentes usos da língua; 2. Interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso; 3. Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; 4. Estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc. 5. Identificar as marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto; 6. Estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto; 7. Reconhecer o efeito de sentido decorrente da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos.

7.2. Professor de História. Conhecimentos Específicos: 1. O mundo medieval: o feudalismo a transição para o capitalismo. 2. As grandes navegações no século XV: A colonização da América, a economia mercantil, a escravidão dos povos africanos e a contribuição desses na construção da identidade cultural do Brasil. 3. O Brasil Colônia: a sociedade, a economia e a crise do sistema colonial. 4. Brasil Republicano: República velha a redemocratização e contemporaneidade. 5. Revolução Industrial: período das transformações técnicas, sociais, econômicas entre meados do séc. XVIII e XIX. 6. Mundo contemporâneo: da Primeira Guerra Mundial à Globalização.

7.3. Professor de Geografia. Conhecimentos Específicos: 1. Representação do espaço (noções cartográficas); 2. O espaço geográfico (os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais); 3. Domínios morfoclimáticos numa perspectiva global e nacional 4. Atividades econômicas brasileiras e relações internacionais; 5. Impactos ambientais causados pela sociedade e desenvolvimento sustentável; 6. Mundialização da economia e novas territorialidades; 7. As 39 atividades agrárias (Sistema de uso da terra e tipos de cultura, Modos de produção); 8. Questões agrárias (estrutura agrária, reforma agrária e as relações de trabalho), o agronegócio no Brasil e agricultura familiar; 9. Geografia da população (etnias, crescimento populacional, envelhecimento populacional, pirâmides etárias, teorias demográficas).

7.4. Professor de Educação Física. Conhecimentos Específicos: 1. Educação Física frente à

LDB –



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



Lei nº 9.394/96; 2. Lei nº 10.793/03. 3. Educação Física e os parâmetros curriculares nacionais da educação básica. 4. Educação Física na área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. 5. Educação Física como componente curricular na Educação Básica: 5.1. Função social; 5.2. Objetivos; 5.3. Características; 5.4. Conteúdos. 6. Educação Física e suas abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na Educação Física Escolar. 7. Planejamento e avaliação em Educação Física Escolar. 8. Esporte escolar: o processo de ensino-aprendizagem- treinamento esportivo no contexto escolar.

7.5. Professor de Língua Inglesa. Conhecimentos Específicos: 1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários; 2. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional; 3. Estrutura da sentença; 4. Frase nominal; 5. Substantivo Genitivo; 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo); 7. Locuções adjetivas; 8. Artigos, Numerais; 9. Pronomes; 10. Frase verbal; 11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais; 12. Verbos irregulares; 13. Voz ativa/passiva; 14. Advérbios; 15. Locuções Adverbiais; 16. Preposições; 17. Conjunções; 18. Processos de formação de palavras; 19. Discurso direto e indireto.

7.6. Professor de Ciências. Conhecimentos Específicos: 1. A construção de competências e habilidades no ensino-aprendizagem das ciências biológicas; 2. Parâmetros curriculares para a educação básica; 3. Parâmetros de formação docente, ciências da natureza e suas tecnologias; 4. Concepções e ensino de Ciências; 5. Tendências Pedagógicas e Metodologia do ensino da Ciência; 6. Ciências, Tecnologia e Sociedade; 7. Os impactos ambientais e a qualidade de vida no planeta; 8. Seres vivos: organização e diversidade; 9. Biologia dos vegetais; 10. Biologia dos animais; 11. Ecologia e Evolução; 12. Saneamento Básico e Educação Ambiental; 13. Recursos didáticos no ensino da ciência.

7.7. Professor de Matemática. Conhecimentos Específicos: 1. Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de reforma; 6. Os objetivos da Matemática na Educação Básica; 7. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental; 8. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

7.8. Professor de Música. Conhecimentos Específicos: Lei nº11.769 de 18 de agosto de 2008. O que diz a BNCC sobre a musicalização. A importância da musicalização no processo da aprendizagem da criança. Educação musical no ambiente escolar. Metodologias e estratégias para o ensino de música. Organologia: classificação dos instrumentos musicais. Ensino, aprendizagem e avaliação em educação musical. Elementos básicos da música.

8. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO ESPECÍFICO

8.1. O que diz a LDB sobre os Anos Iniciais do Ensino Fundamental?

8.2. Lei de Diretrizes e Base para Educação, Lei nº 9.394/96;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



- 8.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90;
- 8.4. Diretrizes para a Educação Indígena, Quilombola e do Campo (Lei nº 10.639/2003);
- 8.5. Lei Brasileira da Inclusão, Lei nº 13.146/2015;
- 8.6. Base Nacional Comum Curricular, Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- 8.7. Perfil Profissional do Professor: Objetivos Gerais dos Anos Iniciais no Ensino Fundamental (BNCC);
- 8.8. Proposta Curricular para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Currículo e Desenvolvimento Humano, Identidades e Trajetórias dos Educadores e Currículo, Currículo Conhecimento e Cultura, Currículo e Organização dos tempos e Espaços Escolares, Currículo e os Processo de Aprendizagem, Currículo e Avaliação.
- 8.9. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência;
- 8.10. Qualidade de Ensino (IDEB) Indicadores de desempenho (Avaliações Externas);
- 8.11. Formação e valorização do Professor;
- 8.12. **Conhecimetro de Informática: Noções de Hardware e Software:** Conceito de Hardware x Software; Principais periféricos e dispositivos de entrada e saída; Conhecendo as partes do computador e notebook - principais componentes: Placa-mãe, memória RAM, HD, SSD, bateria; Ambiente Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Noções de Segurança da informação:** Conceitos de Segurança da informação e proteção de dados; LGPD; Como navegar seguro na internet; Tipos de ameaças - vírus, malware, phishing; Como saber se meu computador está com vírus; **Noções de ferramentas office (Word, Excel, Power Point):** Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Conversão de documentos. **Conceitos de Redes e Internet:** Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Principais navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox; Deep Web e Dark Web; Noções de funcionamento de rede de internet Wifi e cabeada. **Armazenamento de Arquivos:** Conceitos de Nuvem; Procedimentos de Backup; Tipos de mídias para armazenamento de arquivos.

9. TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS – CONTEÚDO ESPECÍFICO

- 10.1. **Legislação e Políticas Públicas:** Lei nº 10.436/2002: Reconhecimento da Língua Brasileira de Sinais (Libras). Decreto nº 5.626/2005: Regulamentação da Lei nº 10.436/2002. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei nº 13.146/2015). Políticas públicas para a educação inclusiva e o acesso da comunidade surda à comunicação, educação e cultura.
- 10.2. **Língua Brasileira de Sinais (Libras):** Estrutura gramatical da Libras: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Aspectos culturais e identitários da comunidade surda. Variações linguísticas regionais na Libras. Diferenças entre Libras e Língua Portuguesa.

10.3.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ**
Governo do PovoPraça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

Interpretação e Tradução: Ética e postura profissional do intérprete de Libras. Técnicas de interpretação consecutiva e simultânea. Tradução e adaptação de conteúdos de Língua Portuguesa para Libras. Interpretação em diferentes contextos: educacional, comunitário, jurídico e eventos. Processos de tradução de Libras para o Português.

10.4. **Educação Inclusiva:** Inclusão de estudantes surdos no ambiente escolar. Mediação entre professores, alunos surdos e a comunidade escolar. Estratégias pedagógicas para o ensino bilíngue (Libras e Língua Portuguesa). Adaptação de materiais didáticos para a acessibilidade linguística.

10.5. **Práticas de Interpretação:** Técnicas de tradução e interpretação em contextos educacionais. Estratégias de interpretação em aulas presenciais e remotas. Interpretação de textos literários, científicos e audiovisuais. Mediação em situações de avaliações e exposições orais.

10.6. **Conhecimentos Gerais sobre a Surdez:** Tipos e graus de surdez. Tecnologia assistiva e recursos de apoio para surdos (aparelhos auditivos, implante coclear, legendas, etc.). Perspectivas clínicas e socioantropológicas sobre a surdez. Cultura surda e sua contribuição para a diversidade linguística e cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. DO CARGO

Cargo	Região:
-------	---------

2. DADOS PESSOAIS

Nome	CPF
RG	E-mail
Tel.	
Endereço:	

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

3.1. Graduação na área específica da vaga

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

3.2. Graduação em qualquer outra area da educação

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

3.3. Especialização na área específica da vaga

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

3.4. Especialização em qualquer outra area da educação

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

3.5. Pós-graduado stricto sensu – Mestrado

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

3.6. Pós-graduado stricto sensu – Doutorado

Nomenclatura do Curso	Documento Nº
-----------------------	--------------

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO

3.1. Cursos de Capacitação na Área que vai Concorrer (máximo de 5 e ≥ 20h)

Nomenclatura do Curso	Quant. de Horas

3.2. Cursos de Capacitação Outras Áreas da Educação (máximo de 5 e ≥ 20h)

Nomenclatura do Curso	Quant. de Horas

Curaçá/BA, ____/01/2025

Candidato Requerente

Servidor Recepcionista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ANEXO V – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento (DD/MM/AAAA)	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
	<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):
DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):	
DECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.	
COMPROVANTES OBRIGATORIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL	
<p>a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lactantes: Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s); Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina. Para tempo adicional: no caso de <u>01 hora de tempo adicional</u>, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações. 	
PROCEDIMENTO OBRIGATORIO	
a) imprimir este requerimento na íntegra , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento ;	

Nestes Termos, Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

Governo do Povo

Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
Curaçá/BA, CEP: 48930-000

CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120



ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome completo do candidato:
Data de nascimento (DD/MM/AAAA)
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:
Documento de Identificação Oficial:
CPF:
Telefone fixo: []
Telefone Celular: []
E-mail:
DECLARAÇÃO
<p>Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pelo efetivo exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. Assim sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.</p>
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO
<p>a) Providenciar o documento comprobatório (ver edital); b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; c) imprimir este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados.</p>

Nestes Termos, Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
Governo do Povo

 Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro,
 Curaçá/BA, CEP: 48930-000

 CNPJ: 13.915.640/0001-73 www.curaca.ba.gov.br Fone (74) 3531-1121 / Telefax (74) 3531-1120

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA/PERÍODO	PROCEDIMENTOS
16/01/2025 à 21/01/2025	Período de inscrição
17/01/2025 à 24/01/2025	Avaliação de Títulos
26/01/2025	Prova Objetiva
26/01/2025	Liberação do Gabarito
27/01/2025	Publicação do Gabarito
28/01/2025 a 29/01/2025	Recurso do Gabarito
30/01/2025	Divulgação do resultado preliminar
31/01/2025 à 01/02/2025	Período para recurso do resultado preliminar
03/02/2025	Divulgação do resultado dos recursos
03/02/2025	Resultado Final
03/02/2025	Convocação dos aprovados
03/02/2025 a 05/02/2025	Prazo final de apresentação de documentação