

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

EDITAL 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- ANÁLISE CURRICULAR -

EMENTA: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE CURRICULAR – PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORRENTINA – BA, EM ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 985/2017 C/C ART. 37, IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, VISANDO CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de Correntina, Estado da Bahia, com supedâneo no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal n.º 985/2017, que dispõe sobre contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e o Regime Jurídico Estatutário do Município de Correntina – BA, Lei nº 881/2001, torna público o Edital de abertura para realização de Processo Seletivo – **Análise Curricular** – destinado ao provimento de cargos temporários pertencentes ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Correntina – BA, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pelo Município de Correntina – BA, por intermédio da Comissão composta por Servidores Públicos Municipais, nomeados através da Portaria nº 323/2023 de 13 de dezembro de 2023.

1.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3 – O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **487 (quatrocentos e oitenta e sete)** vagas do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Correntina – BA.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão nomeada através da portaria nº 323/2023, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de sua homologação, a critério da Administração Municipal.

1.6 – Esse Processo Seletivo poderá ser revogado, a qualquer tempo, por interesse da administração pública, por meio de justificativa fundamentada.

1.7 – As funções, salários, atribuições e requisitos para investidura nos cargos estarão dispostos no **ANEXO I** deste edital.

1.8 – O cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 estará disponível no **ANEXO II** deste edital, podendo sofrer alterações, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina – BA.

2. DO QUANTITATIVO DE VAGAS DISPONÍVEIS POR SECRETARIA:

2.1 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:

ÓRGÃOS	Orientador/Facilitador	Motoristas	Receptionistas	Copeiras	Psicólogos	Assistentes Sociais	Auxiliares Administrativos	Zeladores	Facilitador de Oficina/Música	Professor (a) de Ed. Física	Facilitador de Oficina (Teatro)	Facilitador de Oficina/ Hip Hop	Visitadores do PIS
CRAS	06	02	02	02	03	03	01	02	02	05	02	01	-
CREAS	02	01	01	01	03	04	01	01	-	-	-	-	-
CONSELHO TUTELAR	-	01	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-
PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	11
CAD. ÚNICO	-	01	02	01	-	01	02	01	-	-	-	-	-
SECRETARIA/ GESTÃO	-	01	01	-	-	01	01	-	-	-	-	-	-
TOTAL	08	06	06	04	06	10	05	05	02	05	02	01	11

*** No Programa PRIMEIRA INFÂNCIA no SUAS/Criança Feliz serão 11 visitadores, sendo 5 (cinco) para zona urbana, 1 (um) para o Distrito do Rosário e 5 (cinco) para zona rural, fazendo a cobertura das seguintes micro áreas:**

- Área 1: Praia, Caititu, Busca Vida, Bom Sucesso e adjacências;
- Área 2: São Manoel, Baixa Grande e adjacências;
- Área 3: Ponte Velha, Santo Antônio, Salto do Santo Antônio e adjacências;
- Área 4: Caruaru, Bonito do Caruaru e Cachoeirinha e adjacências;
- Área 5: Arrojelândia, Arrojadinho, Bebedouro, Passaroto e adjacências;

***ATENÇÃO: Os candidatos deverão identificar a localidade para qual pretendem concorrer, correspondente às vagas acima ofertadas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

2.2 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

<u>UNIDADES/VEÍCULOS</u>	ENFERMEIRO	FARMACÊUTICO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	RECEPCIONISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	VIGILANTE	MOTORISTA	ASSISTENTE SOCIAL	COPEIRA	PSICÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-
PSF DE APARECIDA DO OESTE (ZONA RURAL)	-	-	03	-	01	-	-	-	-	-	-
PSF DO CARUARU (ZONA RURAL)	01	-	03	01	02	03	-	-	01	-	-
PSF DO SETOR DOURADO	-	-	02	01	02	-	-	-	-	-	-
PSF DO SÃO MANOEL (ZONA RURAL)	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
PSF DO ROSÁRIO	-	-	01	-	01	03	-	-	-	-	-
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)	-	01	-	-	01	-	-	-	-	-	-
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (SESP)	-	-	05	05	04	-	-	-	-	-	01
PSF DA SILVÂNIA (ZONA RURAL)	-	-	01	-	01	02	-	-	-	-	-
PSF BAIRRO DEOCLECIANO SILVA	-	-	-	-	01	02	-	-	-	-	-
PSF DA PRAIA (ZONA RURAL)	-	-	03	-	-	03	-	-	-	-	-
PSF DO SANTO ANTÔNIO (ZONA RURAL)	-	-	03	-	02	03	-	-	-	-	-
CAPS CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)	-	-	-	-	04	-	-	01	-	01	-
PSF JOSÉ MENDONÇA	-	-	02	-	02	-	-	-	-	-	-
PSF DO SÃO JOSÉ	-	-	01	-	02	-	-	-	-	-	-
TOTAL	02	01	24	07	24	16	02	01	01	01	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

2.3 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

2.3.1 – QUANTIDADE DE VAGAS PARA PROFESSORES COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR POR UNIDADE ESCOLAR E ÁREA:

QUANTIDADE E DE VAGAS	ÁREA DE FORMAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL SÃO RAFAEL Povoado de Silvânia	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 20h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
04	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL SANTA RITA Povoado de Ponte Velha	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
02	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA Distrito do Rosário	
06	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
15	Total de Professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina – BA.

ESCOLA MUNICIPAL DE ARROJELÂNDIA Fazenda Arrojelândia	
06	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês) 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica 40h
15	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO Fazenda Santo Antônio	
03	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 20h
01	Professor licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
08	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL FÉLIX DE CASTRO E SILVA Fazenda Tatu de Honorato	
02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
05	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL SANTA HELENA Povoado de Caruaru	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 20h
02	Total de Professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

ESCOLA MUNICIPAL PALMEIRAS Fazenda Catolés	
05	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Inglês) 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 20h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
01	Professor com Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica 40h
12	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL DIVINO ESPÍRITO SANTO Povoado de Praia	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Libras 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
06	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL VERDE AMARELO Fazenda Salto	
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 20h
01	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS Povoado de Aparecida do Oeste	
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 20h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
03	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL Distrito de São Manoel	
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
01	Total de Professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO - CEMAP SEDE	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia e com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica 40h
01	Total de Professor
ESCOLA MUNICIPAL CAETANO BERNARDINI Fazenda Nova Itália	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Total de Professor
ESCOLA MUNICIPAL CORRETE Fazenda Reba	
02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
02	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO NEIVA ARAÚJO Fazenda Boa Vista	
02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
02	Total de Professores
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CMEI SEDE	
01	Professor Licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
05	Total de Professor
ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS Fazenda Matão	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Total de Professor
ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO Fazenda Barreiro Vermelho	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

01	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO DO SABER Fazenda Brejo Soares	
01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL PASSAROTO Fazenda Passaroto	
03	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
03	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL VEREDINHA Fazenda Vereda Grande	
04	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
04	Total de Professores
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI MARIA DE LARA Fazenda Bom Sucesso	
07	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
07	Total de Professores
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI Distrito do Rosário	
10	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
10	Total de Professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

2.3.2 – QUANTIDADE DE VAGAS POR UNIDADES ESCOLARES PARA OS DEMAIS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO:

ESCOLA MUNICIPAL/ CMEI	Zelador	Merendeira	Auxiliar de Secretária	Porteiro	Vigilante	Motorista para ônibus	Auxiliar de Biblioteca Escolar	Auxiliar de Turma	Psicólogo Especialização em Psicologia Escolar	Assistente Social	Nutricionista	Fonoaudiólogo	Psicólogo	Auxiliar de Serviços Gerais	Monitor de Aluno com Deficiência	Secretário Escolar	Psicólogo Especialização em Neuropsicologia	Terapeuta Ocupacional
Unidades Escolares da SEDE	3	3	-	-	2	4	-	10	-	-	-	-	-	1	10	-	-	-
Nossa Senhora Aparecida- Distrito do Rosário	5	2	1	-	1	1	1	-	1	1	-	-	-	1	3	1	-	-
De Arrojêlândia- Faz. Arrojêlândia	4	3	-	1	2	1	1	1	1	1	-	-	-	1	2	1	-	-
Palmeiras – Fazenda Catolés	4	1	-	1	1	1	1	-	1	1	-	-	-	-	3	1	-	-
Santa Helena – Povoado de Caruaru	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Divino Espírito Santo – Pov. de Praia	2	1	1	-	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-
Menino Jesus – Fazenda Matão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Manoel Rodrigues dos Santos – Pov. de Aparecida do Oeste	1	-	-	1	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Santo Antônio – Faz. Santo Antônio	3	1	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-
Verde Amarelo – Fazenda Salto	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
Nossa Senhora da Glória- Faz. Olivânia	-	1	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Santa Rita – Pov. de Ponte Velha	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
São Rafael – Povoado de Silvânia	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-
Félix de Castro e Silva – Tatu de Honorato	3	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
De São Manoel – Distrito de São Manoel	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Passaroto – Faz. Passaroto	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Sebastião – Faz. Barreiro Vermelho	1	1	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Caminho do Saber – Faz. Brejo Soares	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Veredinha – Faz. Vereda Grande	1	-	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Corrente – Faz. Reba	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Antônio Neiva Araújo – Faz. Boa Vista	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Avaristo de Souza Barbosa- Faz. Brejo dos Afritos	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Caetano Bernardini- Faz. Nova Itália	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
CMEI Maria de Lara	4	3	-	2	2	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI - Distrito do Rosário	4	2	-	2	2	1	-	2	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI – Faz. Bom Sucesso	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-
SETORES DA EDUCAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE/ Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
Centro Municipal de Atendimento Psicopedagógico – CEMAP/ Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1	3	-	-	-	1	1
TOTAL GERAL	44	21	4	14	23	15	7	15	4	4	4	1	3	4	32	11	1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

2.4 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS:

ÓRGÃO	Jardineiro	Vigilante	Podadores	Fiscal Ambiental	Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Serviços Gerais
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – SEMMARH (VAGAS).	05	02	05	01	01	03
TOTAL	05	02	05	01	01	03

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

3.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

3.6 – No ato da inscrição o candidato deverá protocolar, EM CONJUNTO:

3.6.1 – Ficha de inscrição preenchida – **ANEXO III**;

3.6.2 – Currículo – **ANEXO IV**, juntamente com os documentos comprobatórios;

3.6.3 – Formulário de Relação de Títulos e Experiência, se houver – **ANEXO V**;

3.6.4 – Original e cópia de documento de identificação;

3.7 – Para comprovação dos documentos que serão apresentados juntamente com o Currículo será necessário apresentar os documentos originais para conferência com a devida cópia e/ou cópias autenticadas, a critério do candidato.

3.8 – Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei.

3.9 – A qualquer tempo, após Processo Administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

3.10 – A inscrição deverá ser feita pelo candidato, PESSOALMENTE ou mediante procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato ao qual se destina.

3.11 – **A inscrição será realizada no período de 27 a 29 de dezembro de 2023, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua da Chácara, nº 445, Loteamento Antônio de França Barbosa.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

3.12 – Toda menção a horário, contida neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

3.13 – O candidato deverá informar na ficha de inscrição, a função para qual deseja se inscrever e o local de trabalho que deseja desempenhar suas funções, com a informação da respectiva secretaria, conforme descrito no **ITEM 2** deste edital.

3.14 – As inscrições para o presente Processo Seletivo serão gratuitas.

4. DAS VAGAS:

4.1 – Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **487 (quatrocentos e oitenta e sete)** vagas, conforme **ITEM 2** deste Edital.

4.2 – As vagas, com as devidas lotações, estão distribuídas conforme o **ITEM 2** deste edital;

4.3 – Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989, 5% (cinco) por cento do total de vagas oferecidas neste processo seletivo serão reservadas a pessoas com deficiência e será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por função, conforme disposto no **ITEM 2** deste Edital e na Lei Federal nº 7.853/1989.

4.3.1 – Caso, na aplicação do percentual de vagas reservadas, sempre que superior a uma, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.4 – Para os efeitos do item 4.3, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar uma função adequada e de progredir na mesma fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

4.5 – Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nas funções aqui previstas.

4.6 – No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais – CNE deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, no mesmo momento, apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.7 – Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter-se a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Correntina – BA, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.8 – A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.

4.9 – O candidato aprovado nos exames médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com necessidades especiais, caso seja aprovado no processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.10 – O candidato com necessidades especiais – CNE, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do presente processo seletivo.

4.11 – Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no item 4.3, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

classificação.

4.12 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a Secretaria Municipal de Educação, poderão, em alguns casos, atuar em mais de uma unidade escolar, ou, ter sua lotação originária alterada, de acordo à demanda e necessidade desta secretaria, observando sempre a carga horária semanal de cada cargo estabelecida.

4.13 Os candidatos concorrentes as vagas de Zelador, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira irão passar por Teste de Aptidão Física, em local e data a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.14 Os candidatos aprovados ao cargo de Orientador/Facilitador da Secretaria Municipal de Assistência Social, atuarão dentro da zona urbana e rural do município, conforme o Plano de Ação do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

4.15 01 (uma) das vagas de Auxiliar Administrativo destinada ao Cadastro Único/Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social, será para lotação no Distrito do Rosário, Correntina - BA.

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NAS FUNÇÕES:

5.1 - O candidato selecionado neste Processo Seletivo celebrará Contrato Administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão Português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;
- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida por exame admissional;
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pretendida, nos termos do **ANEXO I** deste Edital;

5.2 - O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item 5.1 deste Edital, além de outros exigidos neste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - A ordem de Classificação dos candidatos para cada função será definida considerando os critérios deste Edital.

6.2 - Da Análise de Currículo:

6.2.1 - Na análise da Titulação Acadêmica, enquanto requisito classificatório será computado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

acrescido a maior pontuação conforme a tabela abaixo, item 7.2.

6.2.2 – A Análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7 DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

7.1 Requisito obrigatório/eliminatório: Comprovação dos requisitos previstos no **ANEXO I** deste edital.

7.2 Experiência e qualificação para as funções que exigem Nível Superior:

INSTRUÇÃO		CONDIÇÃO	PONTO
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (na área de atuação). OBS: Independente do número de Especializações a nota máxima a ser admitida será de 2,00 pontos.	1,00
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. OBS: Independente do número de Especializações a nota máxima a ser admitida será de 1,00 ponto.	2,00
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado. OBS: Independente do número de Especializações a nota máxima a ser admitida será 2,00 pontos.	3,00

	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTO
01	Tempo de Serviço na Função.	Documento que comprove a atuação do profissional na função pretendida, referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão da necessidade de atualização do profissional a ser contratado.	0,2 pontos para cada ano de serviço prestado, limitado a 1,00 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

7.3 – Experiência e qualificação para as funções que exigem Ensino Médio completo/técnico completo/magistério:

INSTRUÇÃO		CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma que comprove a conclusão do curso de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC.	1,00
02	Curso profissionalizante	Certificado de conclusão do curso profissionalizante em área correlata, com carga horaria não inferior há 180 horas.	0,50 limitado a 1,00 ponto

ANÁLISE CURRICULAR		CONDIÇÃO	PONTO
01	Tempo de Serviço na função	Diploma ou certificado que comprove a conclusão do Ensino médio/técnico, devidamente reconhecido pelo MEC.	0,2 pontos para cada ano de serviço, limitado a 1,00 ponto.

7.4 – Experiência e qualificação para as funções que exigem Ensino Fundamental completo:

INSTRUÇÃO		CONDIÇÃO	PONTO
01	Ensino Médio	Diploma que comprove a conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.	1,00

ANÁLISE CURRICULAR		CONDIÇÃO	PONTO
01	Tempo de Serviço na função	Documento que comprove a atuação do profissional na função pretendida referente aos últimos 05 (cinco) anos, em razão da necessidade de atualização do profissional a ser contratado.	0,2 pontos para cada ano de serviço, limitado a 1,00 pontos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO:

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;

8.2 – Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação não comparecer no prazo previsto em edital de convocação, 03 (três dias) úteis.

8.3 – A Administração Municipal utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

vagas disponíveis nas funções.

8.4 – O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Correntina – BA, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – Havendo empate na classificação em qualquer função, serão obedecidos os critérios de desempate pela seguinte ordem:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que tiver maior tempo de serviço na função pretendida, comprovada através de documento que ateste a experiência anterior;
- c) Que tiver mais idade;

10. DO RESULTADO FINAL:

10.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – Análise Curricular – será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, conforme **ANEXO II** deste edital, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos meios de comunicação oficiais do Município.

11. DA CONVOCAÇÃO:

11.1 – Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades das Secretarias envolvidas no presente Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por função, até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2 – Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro de Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua inteira responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas na Imprensa Oficial do Município.

11.3 – Os candidatos aprovados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4 – Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia a ser autenticada pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, que comprove o que segue abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina – BA.

- 11.4.1 Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito)anos;
- 11.4.2 Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 11.4.3 Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 11.4.4 Cadastro do PIS/PASEP;
- 11.4.5 Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- 11.4.6 Título de Eleitor;
- 11.4.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- 11.4.8 Atestado Médico Admissional;
- 11.4.9 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- 11.4.10 Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 11.4.11 Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC, através de Diploma, Certificado, acompanhado do Histórico Escolar, conforme exigência da função à qual concorre;
- 11.4.12 Comprovante de Residência atualizado;
- 11.4.13 Declaração negativa de acúmulo de função e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;
- 11.4.14 Declaração de Bens atualizada;
- 11.4.15 Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- 11.4.16 Carteira Nacional de Habilitação, no caso específico para motoristas;
- 11.4.17 Dados da Conta Bancária para crédito salarial;
- 11.4.18 Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (1º e 2º grau);
- 11.4.19 Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, à função inscrita, quando o caso.

12. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

12.1 – A contratação dos candidatos selecionados e convocados, será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

13. DOS RECURSOS:

13.1 – Dos atos praticados pela Administração Pública Municipal e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 caberá Recurso Administrativo, na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital: 02 (dois) dias úteis anteriores ao início das inscrições;
- b) Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado: 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado;

13.2 O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no **ANEXO VI** deste edital, **escrito em letra legível ou digitado**, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Correntina – BA, salão principal, situado na Rua da Chácara, nº 445, Bairro Antônio de França Barbosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

13.2.1 – A decisão do recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicada por intermédio do diário oficial do município, no prazo estipulado no item 13.1, alínea “b”, após a sua interposição.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade por 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir de sua homologação, a critério da Administração Municipal.

14.2 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, de todas as normas constantes deste edital.

14.3 – Caso ocorram desistências de candidatos convocados para a contratação ou eliminações de candidatos por quaisquer motivos, a Administração Municipal promoverá tantas convocações e contratações que julgar necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados.

14.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

14.5 – O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi aprovado e convocado, nos termos deste Edital, será considerado eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado, não podendo ser aproveitado para outra função.

14.6 – O Município de Correntina – BA deverá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a função e a ordem de classificação, rigorosamente.

14.7 – O Município de Correntina – BA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais, no diário oficial do município.

14.8 – A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato à função para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada às necessidades das Secretarias Municipais envolvidas.

14.9 – Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

14.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado final, bem como sua homologação, serão feitas por meio do diário oficial do município, bem como no quadro de avisos desta Prefeitura, ficando o candidato inteiramente responsável pelo acompanhamento de tais publicações.

14.11 – Não se aplicará neste Processo Seletivo Simplificado – Análise Curricular –, as progressões salariais contidas nas Leis Municipais nº 720/2005 (Plano de Cargos e Salários dos Professores efetivos do Município de Correntina – BA) e Leis Complementares nº 033/2016 (Plano de Cargos, carreiras e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Correntina – BA) e nº 040/2018.

14.12 – Embora haja lotação específica por cargo, nos termos do **ITEM 2** deste edital, poderá haver remanejamento para outros locais, dos aprovados e convocados neste Processo Seletivo Simplificado, a critério e interesse da Administração Municipal, por ato motivado, em caso de necessidade que possa surgir futuramente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina – BA.

14.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Correntina – BA, 20 de dezembro de 2023.

NILSON JOSÉ RODRIGUES.
Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, SALÁRIOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS DISPONÍVEIS.

- DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/MAGISTÉRIO:

A – ASSISTENTE SOCIAL:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para uma jornada de 30h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Superior Completo em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe;
- **Descrição sumária das atribuições do Cargo:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial, promovendo a integração ou reintegrando pessoas à sociedade;

B – ENFERMEIRO:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para jornada de 40 horas semanais;
- **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe;
- **Descrição Sumária das atribuições do cargo:** planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré-consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde.

C – FARMACEUTICO:

- **Salário:** R\$ 3.602,87 (três mil seiscentos e dois reais e oitenta e sete centavos);

- **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe;

- **Descrição Sumária das atribuições do cargo:** deve atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional. 1. Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes; 2 Colaborar no tratamento do usuário, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra indicações dos medicamentos; 3 Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica/saúde da família, auxiliando os gestores e a equipe no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; 4 Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da atenção básica/saúde da família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação adequada dos medicamentos e o uso; 5 Receber, armazenar e distribuir os medicamentos adequadamente; 6 Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de atenção básica/saúde da família, visando uma farmacoterapia racional e a obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria de qualidade de vida; 7 Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da atenção básica/saúde da família envolvidos em atividades de atenção/assistência farmacêutica; 8 Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; 9 Garantir o acesso à informação; 10 Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; 11 Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

D – FONOAUDIÓLOGO:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos);

- **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, devidamente reconhecido pelo MEC;

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** atua na prevenção, diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Atua na avaliação fonoaudiológica, no diagnóstico de fonoaudiologia, nas terapias de habilitação e reabilitação, na orientação de pacientes, clientes, familiares e cuidadores, na monitoria de desempenho do paciente ou cliente, no aperfeiçoamento da comunicação humana e no desenvolvimento de ações de saúde coletiva. É responsável por cuidar de tudo que envolve a comunicação humana falada ou escrita e responsável por cuidar de problemas relacionados à dificuldade de aprendizagem e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

problemas que envolvem as funções de mastigar e engolir. Prestar serviços de reabilitação, prevenção e promoção de saúde, dando orientações aos pacientes e fazendo intervenções para melhorar as estruturas e funções de comunicação falada, expressiva e escrita.

E – NUTRICIONISTA:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para uma jornada de 30h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos;

F – PSICÓLOGO:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para uma jornada de 30h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do paciente, além de realizar tarefas inerentes à psicologia em geral;

G – PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA ESCOLAR:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para uma jornada de 30h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC, com especialização em Psicologia Escolar em Instituição devidamente reconhecido pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Desenvolver plano de trabalho, com o público atendido, em cada Unidade Escolar (pais, alunos, professores, técnicos, pessoal administrativo e etc.), visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento e potencialidades individuais, de cada indivíduo inserido nesse acompanhamento. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Diagnosticar as dificuldades dos estudantes, dentro do sistema educacional, e encaminhar aos serviços de atendimento público, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e outros setores sociais. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

H – PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROPSICOLOGIA:

- **Salário:** R\$ 3.314,63 (três mil trezentos e quatorze reais e sessenta e três centavos), para uma jornada de 30h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC, com especialização em Psicologia Escolar em Instituição devidamente reconhecido pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Atuar no diagnóstico, no acompanhamento, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral. Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisa. Utiliza-se para isso de conhecimentos teóricos angariados pela neurociência e pela prática clínica, com metodologia estabelecida experimental ou clinicamente.

I – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Salário:** R\$ 1.825,48 (um mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos) para uma jornada de 20h semanais.
- **Requisito para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais

J – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Salário:** R\$ 1.825,48 (um mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos) para uma jornada de 20h semanais.
- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Matemática;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a grade curricular escolar; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

K – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Geografia em instituição devidamente reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministrar aulas de acordo com a grade curricular escolar; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

L – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM ARTES:

- **Salário:** R\$ 1.825,48 (um mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos) para uma jornada de 20h semanais.
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes, fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministrar aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.

M – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em História, fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC);
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.

N – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou de Licenciatura Plena em Ciências Naturais, fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

O – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS (INGLÊS):

- **Salário:** R\$ 1.825,48 (um mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos) para uma jornada de 20h semanais.
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras (Inglês), fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC). Recrutamento: Externo, através de concurso público.
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.

P – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LETRAS (PORTUGUÊS/INGLÊS):

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês), fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

Q – PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a matriz curricular escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos estudantes; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais, desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação, visando alcançar os objetivos educacionais, no processo ensino-aprendizagem dos estudantes, atingindo as metas educacionais.

R - PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA, COM CURSO LIVRE EM LIBRAS:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e de Especialização em Educação Especial Inclusiva, fornecidos por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC), com Certificado de Curso livre de Libras.
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da educação especial. Elaborar e executar o plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino, bem como em outros ambientes da escola. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

S - PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL E CLÍNICA, COM LIVRE EM BRILE E EM LIBRAS:

- **Salário:** R\$ 3.650,98 (três mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Diploma, devidamente registrado, de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e de Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica, fornecidos por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC). E, com Certificado de Curso livre em Braille e em Libras.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** O trabalho do psicopedagogo será em caráter preventivo, no sentido de desenvolver estratégias para a solução dos problemas atuais, no âmbito das instituições de ensino, na análise, intervenção e na inclusão de todos os estudantes que necessitem desse acompanhamento psicopedagógico. Contribui para a práxis do professor de Educação escolar, na medida em que oferece aporte teórico para a apropriação de relações entre afeto e cognição. Sendo esse profissional, responsável por realiza: anamnese, provas operatórias e provas projetivas, com ações que contribuam para o melhoramento na aprendizagem dos estudantes, identificando o status ativo, pensamentos, sentimentos e comportamentos relacionados à desatenção, baixa concentração e desempenho. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação.

T – Terapeuta Ocupacional:

- **Salário:** R\$ 3.133,22 (três mil cento e trinta e três reais e vinte e dois centavos);

- **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com respectivo registro no Conselho de Classe;

- **Descrição Sumária das atribuições do cargo:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

3.2 – DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/MAGISTÉRIO:

A – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- **Salário:** R\$ 3.385,92 (três mil trezentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Executar sob avaliação e supervisão tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade e outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

B - AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40 horas semanais
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Atender aos leitores, de forma a subsidiar estudos e pesquisas dentro da biblioteca escolar. Prestar informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados, fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; Receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; arquivar documentos, desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por método, fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura e outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras atribuições correlatas ao cargo.

C – AUXILIAR DE SECRETARIA:

- **Salário:** R\$ 1.538,88 (um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** assiste à direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, organiza, sistematiza, registra e documenta todos os fenômenos que se processam no âmbito da Unidade Educacional, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

D – AUXILIAR DE TURMA:

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisitos para provimento:** Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Colaborar na organização na entrada e saída das crianças, dos espaços de atividades, do material didático e dos eventos em geral; Auxiliar a criança nos momentos destinados à alimentação, promovendo a autonomia da mesma; Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene, e promover a aquisição de hábitos saudáveis; Auxiliar o(a) Professor(a) a estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; Cuidar da organização dos brinquedos e demais itens da classe; Auxiliar o(a) Professor(a) na mediação de conflitos entre as crianças; Auxiliar as crianças a desenvolverem as atividades pedagógicas; Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, comunicando à direção da instituição, para que as devidas providências sejam tomadas; Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes, para a promoção dos mesmos por parte das crianças; Participar ativamente das atividades de animação desenvolvidas pelos professores, em contexto escolar e de tempos livres; Participar proativamente na instituição de Ensino, assegurando atenção à criança e à família; Participar de reuniões e formações; Acompanhar as crianças em passeios escolares e visitas de estudo, juntamente com o(a) Professor(a) da turma; Auxiliar no desenvolvimento de atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; E outras atribuições inerentes ao cargo.

E – FISCAL DE MEIO AMBIENTE:

- **Salário:** R\$ 3.385,92 (três mil trezentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as Autorizações de abate, substituição ou poda de árvores, quando solicitados. Auxiliar no controle e monitoramento das operações das estações de tratamento de água e estação de tratamento de esgoto e aterro sanitário; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras atividades correlatas ao cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

F – ORIENTADOR/FACILITADOR:

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável Juventude; Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; Conhecimento da realidade do território; Boa capacidade relacional e de comunicação com as crianças, jovens e famílias; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de trabalho em equipe, pela execução do serviço socioeducativo; - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens, sob sua responsabilidade
- Registro da frequência das crianças, jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdo. Programáticos do Projovem Adolescente; - Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; - Desenvolvimento de oficinas culturais; - Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

G – ORIENTADOR DE OFICINA (Hip-Hop):

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Prestação de serviços do tipo facilitador de oficina de dança hip-hop; Orientar cursos e projetos para atender às necessidades do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;

H – ORIENTADOR DE OFICINA (MÚSICA):

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Prestação de serviços do tipo facilitador de oficina de Música/Coral; Orientar cursos e projetos para atender às necessidades do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;

I – ORIENTADOR DE OFICINA (TEATRO):

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Prestação de serviços do tipo facilitador de oficina de Teatro; Orientar cursos e projetos para atender às necessidades do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;

J – RECEPCIONISTA:

- **Salário:** R\$ 1.441,13 (um mil quatrocentos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** operam equipamentos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxilia o contribuinte, fornecendo informações. Qualidades exigidas: ser cordial, ser paciente, ser prestativo, saber ouvir, ter boa comunicação verbal, ter voz clara, ter coordenação motora, ter capacidade de memorização, ter sociabilidade, ter estabilidade emocional, ter responsabilidade e ser educado ao telefone;

K - SECRETÁRIO ESCOLAR

- **Salário:** R\$ 1.538,88 (um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de Esta edição encontra-se no site: www.correntina.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL Correntina CERTIFICAÇÃO DIGITAL: VAZQ5DMMKHZ3WRYM50KDVG Terça-feira 5 de Abril de 2016 73 - Ano X - Nº 1793 38 histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores e digitar atas, relatórios e documentos administrativos da escola, em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

L – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- **Salário:** R\$ 1.729,37 (um mil setecentos e vinte nove reais e trinta e sete centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Desempenha atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas consultórios e outros estabelecimentos de assistência médica municipal. Atua em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, sob supervisão de enfermeiro; Desempenha tarefas de auxílio aos médicos, posicionando de forma adequada o paciente. Organiza o ambiente de trabalho. Dá continuidade aos plantões. Trabalha em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realiza registros e elabora relatórios técnicos. Comunica-se de forma cordial com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Desempenha atividades para promoção da saúde da família;

M – VISITADORES PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- **Salário:** R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem; e integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

N - MONITOR DE ALUNO COM DEFICIÊNCIA:

- **Salário:** R\$ 1.702,35 (um mil setecentos e dois reais e trinta e cinco centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Acompanhar o aluno nas atividades escolares, dentro e fora da sala de aula, orientando-o e estimulando-o; Participar das atividades escolares, no desenvolvimento dos projetos, garantindo a inclusão do aluno com deficiência nas atividades pedagógicas desenvolvidas pela escola; Auxiliar o aluno nas atividades de vida diária, como higiene, alimentação e locomoção, sempre que necessário; Facilitar a comunicação e a interação do aluno com os demais membros da comunidade escolar, respeitando sua forma de expressão; Participar da formação continuada oferecida pela escola ou pelo sistema de ensino; Desenvolver outras atribuições, em conformidade com o cargo, solicitadas pela Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

O – MOTORISTA:

- **Salário:** R\$ 1.729,37 (um mil setecentos e vinte e nove reais e trinta e sete centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e outros veículos enquadrados nas categorias “B” ou “D”, dentro ou fora do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou servidores, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, além de zelar pela segurança de passageiros, verificando fechamento de portas em uso de cinto de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes; de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

P – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- **Salário:** R\$ 1.729,37 (um mil setecentos e vinte e nove reais e trinta e sete centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e carteira de habilitação categoria “D”.
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Dirigir automóveis, como ônibus e micro-ônibus, dentro ou fora do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou servidores, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, além de zelar pela segurança de passageiros, verificando fechamento de portas em uso de cinto de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes; de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

3.3 – DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

A – COPEIRA:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Zelar pela limpeza das áreas internas, cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza de piso e mobiliário da cozinha/copa/cantina, reposição de material de higiene; lavagem de louça e arrumação da cozinha; preparos de café, preparo de coffee-break para eventos diversos; organizar e manter estoque dos gêneros;

B – JARDINEIRO:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Preparar, conservar e limpar jardins; compreendendo: capina, corte replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

C – MERENDEIRA:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; realizar higienização de verduras, legumes e frutas; interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; determinar as proporções requeridas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras atribuições correlatas;

D – PODADOR:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Poda e manutenção das árvores nas áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino; desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefônico, cabos e placas de sinalização; Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos; Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos; Roçar áreas próximas às ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias pelas Secretarias do Município;

E – PORTEIRO:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Médio completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Exercer atividade na área de portaria envolvendo serviços de vigilância, fiscalização e recepção, sob supervisão, para assegurar a ordem e guarda do patrimônio, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, nas dependências e estacionamentos, por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local, recebendo correspondências e encaminhando encomendas aos destinatários; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; e executar outras atribuições correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

F - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE):

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40 horas semanais.
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Experiência para produzir mudas de horticultura, fruticultura, plantas de corte e ornamentais, semeando, enxertando, desbrotando, irrigando, aplicando agroquímicos e nutrientes. Garantir a qualidade e a eficiência do trabalho. Inspeccionar e acompanhar constantemente sintomas das mudas provocados pelas doenças, desequilíbrios fisiológicos, deficiências e toxidez de nutrientes.

G – VIGILANTE:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do Município. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa e o fechamento das dependências internas das repartições públicas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras atividades correlatas ao cargo;

H – ZELADOR:

- **Salário:** R\$ 1.369,08 (um mil trezentos e sessenta e nove reais e oito centavos), para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer, espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos, secar pisos; separar material para reciclagem; verificar fechamento de portas e janelas; inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos; remover o lixo para depósitos e descarga; efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais, utilizando EPI; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
Executar outras atividades correlatas;

ANEXO II
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE CURRICULAR – Nº 001/2023.

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	LOCAL	
01	Período das inscrições e entrega do Currículo.	27/12/2023 a 29/12/2023	Das 8h às 12h e das 14h às 17h	Sede da Prefeitura Municipal de Correntina – BA, localizada na Rua da Chácara, nº 445, Loteamento Antônio de França Barbosa.
02	Resultado preliminar do Processo Seletivo - Análise Curricular.	10/01/2024	16h	Diário Oficial do Município, site da Prefeitura http://dom.correntina.ba.gov.br/ e mural oficial.
03	Prazo para Recurso Administrativo contra o resultado preliminar do Processo Seletivo - Análise Curricular.	12/01/2024	08h às 17h	Sede da Prefeitura Municipal de Correntina – BA, localizada na Rua da Chácara, nº 445, Loteamento Antônio de França Barbosa.
04	Análise dos Recursos Administrativos contra o resultado preliminar do Processo Seletivo - Análise Curricular.	15/01/2024 a 16/01/2024	-	-
05	Resultado Final	19/01/2024	11h	Diário Oficial do Município, site da Prefeitura http://dom.correntina.ba.gov.br/ e mural oficial.
06	Homologação do Processo Seletivo - Análise Curricular.	22/01/2024	11h	Diário Oficial do Município.
07	Convocação dos Aprovados/Selecionados.	23/01/2024	-	-

OBS: O cronograma acima poderá sofrer alterações, a critério da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº Da Inscrição _____ (A ser preenchida pela Administração).
CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE: _____
PARA LOTAÇÃO EM: _____.

Concorre aos quantitativos reservados aos deficientes: SIM () NÃO ().

Em caso afirmativo, mencione sua deficiência: _____.

Candidato: _____
Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____
C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____
Município _____ UF: _____
Escolaridade: _____ Tel: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – ANÁLISE CURRICULAR – DO EDITAL Nº 001/2023. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.
Data da Inscrição: ____/____/2023.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA – BA, RUA DA CHÁCARA, Nº 445, BAIRRO ANTÔNIO DE FRANÇA BARBOSA.
– RECEBI OS DOCUMENTOS DO CANDIDATO, REFERENTES À INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – ANÁLISE CURRICULAR, SENDO DE SUA INTEIRA RESPONSABILIDADE OS DOCUMENTOS AQUI APRESENTADOS, CONFORME EXIGÊNCIA, NOS TERMOS DO EDITAL.

Correntina – BA ____ de _____ de 2023.

Assinatura e nome do recebedor: _____
Nº de Inscrição: _____ (A ser preenchido pela Administração).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

**ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO**

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular() _____
E-mail: _____
Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____ Sexo: F () M ()
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

- a) FORMAÇÃO _____
b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

B.1- Instituição onde trabalhou: _____
Funções ocupadas ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

B.2-Instituição onde Trabalhou: _____
Funções ocupadas ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

Descreva as atividades Desenvolvidas:

B.3-Instituição onde Trabalhou: _____
Funções ocupadas ou funções exercidas: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

Período: ___/___/___ a ___/___/___.

Descreva as atividades Desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função/cargo a queconcorre: _____

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS
ELEMENTOS DECLARADOS, BASEADO NAS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.**

Assinatura: _____ Data: ___/___/2023:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA.

ANEXO VI
MINUTA PARA RECURSO

ILMO. Sr. (a).

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE CURRICULAR, DO EDITAL Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA – BAHIA.

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Nº de Inscrição: _____

Eu, _____, abaixo qualificado (a), inscrito (a) no RG sob nº _____ CPF nº _____

Residente e domiciliado na _____, cidade _____, Estado _____, tendo inscrito no Processo Seletivo Simplificado –

Análise Curricular do Município de Correntina – BA, para a função de _____, lotação _____ venho, à presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO

divulgado por esta Comissão, no dia _____, conforme prazo legal, pelos motivos abaixo justificados:

_____.

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste recurso, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, poderá ensejar na rejeição deste.

Correntina – BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Recorrente.

Leis



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
CNPJ Nº14.221.741/0001-07

LEI Nº 1.147/2023 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

“Institui o Dia do Católico no município de Correntina no Estado da Bahia, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º- Fica instituído “O dia do Católico no município e Correntina”.

Art. 2º - O dia do católico será comemorado, anualmente no dia 08 de dezembro, juntamente com o dia de Nossa Senhora da Conceição onde também se comemora o aniversário de ordenação sacerdotal do eterno Pároco Padre André Frans Bérenos.

Art. 3º - O dia do católico destina-se ao conagraçamento da Paróquia e suas comunidades.

Art. 4º - No dia do católico serão promovidos eventos pelas comunidades e paróquia, tais como missas e peças teatrais, palestra, seminários e outros acontecimentos semelhantes com o aproveitamento e a utilização dos logradouros públicos cedidos para tal finalidade, quando solicitados.

Art. 5º - A igreja Católica por intermédio de seu Pároco criará e executará todos os eventos do dia do Católico.

Art. 6º- O dia do Católico deverá constar no calendário oficial do município, podendo o mesmo, a critério do Chefe do Poder Executivo, determinar ponto facultativo nas repartições públicas municipais.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 19 de dezembro de 2023.

Nilson José Rodrigues
Prefeito

Rua do Comércio, 445, Loteamento Antônio de França Barbosa, Correntina-BA, CEP: 47650-000



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
CNPJ Nº14.221.741/0001-07

LEI Nº 1.148/2023 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta a apreensão de animais de médio e grande porte soltos nas vias e logradouros públicos da zona urbana do Município de Correntina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica proibida a criação e a circulação de animais de médio e grande porte, em estado de soltura, às margens das rodovias asfaltadas e vias urbanas no Município de Correntina-BA.

§1º - Considera-se “animais de médio porte”: os ovinos, caprinos, suínos e os que lhes sejam equivalentes em tamanho ou peso;

§2º - Considera-se “animais de grande porte”: os equinos, bovinos, asininos, muares e os que lhes sejam equivalentes em tamanho ou peso;

§3º - Considera-se “solto”: I – animais encontrados em lugares públicos, desacompanhado de seu proprietário ou responsável; II – animais em tropel, criados ou transportados de maneira desordenada ou não apropriada, sem o devido acompanhamento ou assistência do responsável.

Art. 2º A criação de animais de médio e grande porte no perímetro urbano do Município de Correntina implicará:

I - Na emissão de notificação com prazo de 48 horas para retirada e destinação dos animais para fora do perímetro urbano;

II – Expirado o prazo prescrito no inciso I deste artigo e confirmada a não retirada dos animais deverá ser aplicada multa diária de 2 UFM (Unidade Fiscal Municipal) por animal localizado nos currais, baias e criadouros localizados no perímetro urbano.

III – decorridos cinco dias da emissão da multa de que trata o inciso II deste artigo, sem que o criador tenha retirado do local indevido os animais identificados pela fiscalização, fica a Administração Pública Municipal, por intermédio das secretarias afins ou terceiro à sua ordem, devidamente credenciado, autorizada a proceder a retirada dos mesmos, ficando o infrator obrigado a suportar, com exclusividade, a integralidade dos custos da operação.

Correntina, 19 de Dezembro de 2023. 445 - Estabelecimento Antônio da Franca Barbosa. Correntina-BA. CEP: 47650-000



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPALDE CORRENTINA
CNPJ Nº14.221.741/0001-07

Art. 3º Ficará a cargo do Município de Correntina, por intermédio da Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Agricultura a fiscalização de currais, baias e criadouros de animais de médio e grande porte.

Art. 4º A circulação de animal de médio e grande porte em estado de soltura, às margens das rodovias asfaltadas e vias urbanas do Município de Correntina ensejará sua apreensão, ficando ele sob a guarda e responsabilidade do Município, pelo prazo de até 10 (dias) posteriores à data da captura.

Art. 5º Em caso de apreensão do animal de médio e grande porte a autoridade responsável notificará o respectivo proprietário ou possuidor, facultando-lhe a retomada do animal no prazo prescrito no artigo 4º, mediante pagamento da multa constante do art. 9º desta Lei, sem prejuízo do cumprimento e cominações eventualmente exigidas pelo órgão responsável.

§1º - Não sendo possível a perfeita identificação do responsável pelo animal, o Município, por meio das secretarias afins, dará publicidade à apreensão, possibilitando que o processo de retomada seja requerido por quem se identifique como possuidor, obedecidas as prescrições constantes desta Lei;

§2º - Em qualquer caso, será providenciada a marcação e identificação individualizada do animal, desde que não configure maus-tratos, para fins de reconhecimento, bem como acomodação em local apropriado.

Art. 6º Expirado o prazo de dez dias, após a notificação ou publicidade da apreensão, os animais serão leiloados em hasta pública ou doados, conforme a conveniência da Administração Pública Municipal e desde que por ato devidamente motivado.

§1º - Na hipótese de doação dos animais será dada preferência aos órgãos públicos ou entidades sem fins econômicos que tenham por finalidade a atividade agropecuária, científica, educacional ou de assistência social.

Art. 7º No ato da apreensão realizar-se-á inspeção visual do animal e constará da respectiva ficha de ocorrência sua espécie, idade presumida e principais características físicas, o local, data da apreensão, a assinatura do responsável pelo ato, bem como fotos dos animais apreendidos e do local da apreensão.

§1º - O animal que apresentar aspecto doentio, sinais de moléstia ou ferimento grave será mantido separado dos demais e receberá assistência médico veterinária.

§2º - Os honorários da assistência médico-veterinária e os medicamentos utilizados no tratamento do animal serão cobrados do proprietário ou responsável pelo mesmo, conforme dispuser a planilha de custo à qual a Administração se sujeitou para aquisição desses produtos e serviços.

Endereço: Rua Afonso de Albuquerque, 445 - Loteamento Antônio de Franca Barbosa - Correntina-BA. CEP: 47650-000



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
CNPJ Nº14.221.741/0001-07

Art. 8º A cópia da ficha contendo os dados do animal e o valor das despesas decorrentes da sua apreensão será remetida à Secretaria de Finanças do Município de Correntina para diligências cabíveis e ressarcimento de valores ao erário.

Parágrafo único – Após apuração da totalidade do débito, os valores deverão ser quitados por meio de guia própria a ser emitida pela Secretaria de Finanças do Município.

Art. 9º O proprietário ou responsável pelo animal apreendido, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ficam sujeitos as seguintes penalidades de multa:

I – 10 (dez) UFM por animal apreendido;

II – 02 (dois) UFM de diária;

III – 04 (quatro) UFM de Transporte.

Parágrafo Único – Em caso de reincidência, a multa anteriormente aplicada será acrescida de 100% (cem por cento) em cada um dos itens: apreensão, diária e transporte.

Art. 10º Todos os valores arrecadados por força da aplicação da presente Lei serão revertidos à conta de um Fundo específico, destinados exclusivamente à manutenção ordinária do serviço de apreensão, guarda, transporte e aquisição de insumos necessários à manutenção dos animais.

Art. 11º O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 12º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em, 19 de dezembro de 2023.

Nilson José Rodrigues
Prefeito

Rua do Comércio, 445, Loteamento Antônio de Franca Barbosa, Correntina-BA, CEP: 47650-000



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
CNPJ Nº14.221.741/0001-07

LEI Nº 1.149/2023 DE 19 DE DEZEMBRO 2023

“Denomina-se via pública (ruas) no Distrito do Rosário, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º. As vias públicas municipais localizada no Setor Bela Vista, Distrito do Rosário, neste Município de Correntina-Ba, passam a serem denominadas da seguinte forma:

- I - Rua “13” passa a se chamar Rua Otaviano Pereira Barbosa;
- II – Rua “02” passa a se chamar Rua Alcina Bibiana de Oliveira;
- III – Rua “12” passa a se chamar Rua Antônio Pedro dos Santos.

Art. 2º. Para anotação e utilização dos órgãos respectivos, no prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua publicação, a Secretaria de Administração do Governo encaminhará cópia desta Lei:

- I- A todas as Secretarias e Gerencias Administrativas;
- II- Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE;
- III- A Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia- COELBA;
- IV- Ao tabelião de notas e registro de imóveis desta comarca para que no ato da lavratura de Escrituras Públicas, envolvendo o referido loteamento, utilize os nomes de Ruas constantes desta Lei;
- IV- Ao Cartório de Registro de Imóveis, envolvendo o referido loteamento, utilize os nomes de Ruas constantes desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 19 de dezembro de 2023.

Nilson José Rodrigues
Prefeito

Rua do Obispo, 445 - Loteamento Antônio de Franca Barbosa, Correntina-BA. CEP: 47650-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

LEI Nº 1.145/2023
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Reconhece o domínio do imóvel ao Sr. Dalvo Rodrigues da Silva, e autoriza a emissão de CRF pelo Município de Correntina-BA para fins de Consolidação da Propriedade”.

O **PREFEITO DE CORRENTINA**, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais e competências que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORRENTINA** aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a reconhecer o pleno domínio do imóvel descrito no inciso I deste artigo, ao Sr. Dalvo Rodrigues da Silva, e emitir CRF para fins de Regularização da Propriedade.

I - **IMÓVEL**: Lote: 28 (vinte e oito), Quadra: 06, Loteamento: Bairro Planalto, com área total de 317,13 metros quadrados, medindo e limitando-se: 10,50 metros de frente, com a Rua 5; 11,60 metros de fundos, com os lotes 13 e 14; 28,70 metros do lado direito, com o lote 27; e 28,70 metros de lado esquerdo, com a Rua 4, atualmente, Rua Amélia Santos. Inscrição Municipal: 01.06.006.0039.001.

Art. 2º - Após o reconhecimento do domínio da propriedade ao Sr. Dalvo Rodrigues da Silva, Brasileiro, Casado, servidor Público Estadual, inscrito no CPF sob o nº 354.702.915-53 e RG nº. 03406347-15 SSP/BA, mediante autorização legislativa, ficará o Município de Correntina-BA, autorizado a emitir Certidão de Regularização Fundiária - CRF, para fins de consolidação e regularização da propriedade.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Correntina-Bahia, 14 de dezembro de 2023.

NILSON JOSÉ RODRIGUES
Prefeito

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 339, 20 de dezembro de 2023.

Designa representante da Administração para exercer a função de fiscal do contrato abaixo.

O Prefeito do Município de Correntina, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que cabe a Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de um representante da Administração.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública.

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas.

IV – Indicar eventuais glosas das faturas e/ou recibos.

RESOLVE,

Art. 1º Designar o Senhor Gleidmar Correia da Silva, Matrícula nº 1039, como fiscal do Contrato Administrativo abaixo relacionado:

Contratado (a)	Contrato nº	Objeto	Unidade Gestora do Contrato
CRIVVO COMÉRCIO DE PAPELARIA LIVROS E SOFTWARES LTDA	0111/2023	Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente (testes psicológicos), para aplicação em alunos da rede municipal de educação, a fim de identificar possíveis transtornos ou déficit de aprendizagem.	Prefeitura de Correntina (Secretaria de Educação).

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Nilson José Rodrigues
Prefeito

Rua da Chácara, 445, Loteamento Antônio de França Barbosa, Correntina-BA, CEP: 47650-000
Fone: (77) 3488 2134 / 2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07, www.correntina.ba.gov.br