



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Correntina

1

Sexta-feira • 28 de Janeiro de 2022 • Ano • Nº 5483

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Correntina publica:

- **Edital 001/2022 - Processo Seletivo Simplificado - Análise Curricular.**

TRANSPARÊNCIA
AUTONOMIA OFICIALIDADE

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

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 001/2022 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 008/2022 de 12 de janeiro de 2022.

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 **592 (quinhentos e noventa e duas)** 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 008/2022, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de sua homologação, a critério da Administração Municipal.

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

1.7 – O cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 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 (Hip Hop)	Facilitador de Oficina (Teatro)	Visitadores primeira infância no SUAS.
CRAS	5	1		1	3	2		1	2	5	1	2	
CREAS	2	1	1	1	1	2	1	1					
CONSELHO TUTELAR		1						1					
BOLSA FAMÍLIA				1				1					
ASSISTÊNCIA SOCIAL		1				1							
PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS						1							11
TOTAL	7	4	1	3	4	6	1	4	2	5	1	2	11

2.2 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

<u>UNIDADES/VEÍCULOS</u>	ENFERMEIRO	FARMACÊUTICO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	RECEPCIONISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FISIOTERAPEUTA Área COVID-19	VIGILANTE	MOTORISTA	ASSISTENTE SOCIAL	COPEIRA	NUTRICIONISTA	AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL	PSICÓLOGO
HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAÚJO	7	1	6		12	2		2	3	5	1		
PSF DE APARECIDA DO			3		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.

OESTE (ZONA RURAL)													
PSF DO CARUARU (ZONA RURAL)	1		3		2		3			1			
PSF DO SETOR DOURADO			2	1	2								
PSF DO SÃO MANOEL (ZONA RURAL)					1								
PSF DO ROSÁRIO			3		2		3						
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)		1			1								
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (SESP)	1		6	6	4								
PSF DA SILVÂNIA (ZONA RURAL)			1		1		3						
PSF BAIRRO DEOCLECIANO SILVA					1		2						
PSF DA PRAIA (ZONA RURAL)	1		3				3						
PSF DO SANTO ANTÔNIO (ZONA RURAL)			2		2		3					1	
CAPS CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)					4				1				1
PSF JOSÉ MENDONÇA			2		3								
PSF DO SÃO JOSÉ			1		2								
TOTAL	10	2	32	7	38	2	17	2	4	6	1	1	1

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 DE VAGAS	ÁREA DE FORMAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL SÃO RAFAEL Povoado de Silvânia	
03	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês)
05	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 SANTA RITA Povoado de Ponte Velha	
02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
02	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA Distrito do Rosário	
11	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
01	Professor com Licenciatura em Educação Física 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Braille 20h
17	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL DE ARROJELÂNDIA Fazenda Arrojelândia	
07	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
01	Professor Licenciado com Especialização em Braille 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
18	Total de Professores
ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO Fazenda Santo Antônio	
04	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor licenciado com Especialização em Educação Especial Inclusiva 40h
07	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 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 (para Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Ciências 40h
06	Total de Professores

ESCOLA MUNICIPAL SANTA HELENA
Povoado de Caruaru

01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
04	Total de Professores

ESCOLA MUNICIPAL PALMEIRAS
Fazenda Catolés

11	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Artes 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
18	Total de Professores

ESCOLA MUNICIPAL DIVINO ESPÍRITO SANTO
Povoado de Praia

03	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Educação Física 40h
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
09	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 NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
Fazenda Olivânia

01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português/Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
02	Total de Professores

ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS
Povoado de Aparecida do Oeste

01	Professor com Licenciatura Plena em Matemática 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Português) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Letras (para Inglês) 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em História 40h
01	Professor com Licenciatura Plena em Geografia 40h
05	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

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



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 BOM JESUS
Fazenda Garrotes**

01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

01	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**

02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

02	Total de Professores
-----------	-----------------------------

**ESCOLA MUNICIPAL MODESTA
Fazenda Capão do Modesto**

01	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

01	Total de Professor
-----------	---------------------------

**ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO DO SABER
Fazenda Brejo Soares**

02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

02	Total de Professores
-----------	-----------------------------

**ESCOLA MUNICIPAL PASSAROTO
Fazenda Passaroto**

02	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

02	Total de Professores
-----------	-----------------------------

**ESCOLA MUNICIPAL VEREDINHA
Fazenda Vereda Grande**

03	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
----	---

03	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 EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI MARIA DE LARA
Fazenda Bom Sucesso**

08	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
08	Total de Professores
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI Distrito do Rosário	
08	Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia 40h
08	Total de Professores

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

ESCOLA MUNICIPAL/ CMEI	Zelador	Merendeira	Auxiliar de Secretaria Escolar	Porteiro	Vigilante	Motorista para ônibus Amarelinho	Cuidador da creche	Auxiliar de Biblioteca Escolar	Auxiliar administrativo (Técnico de informática)	Psicólogo Escolar	Assistente Social	Nutricionista	Fonoaudiólogo	Psicólogo	Auxiliar de Serviços Gerais (monitor de alunos)	Auxiliar de serviços gerais (Apoio a Aluno Especial)	Auxiliar de Serviços Gerais
Anísia Silva Moreira - Sede	6	2	-	-	1	2	-	-	1	-	-	-	-	-	1	3	1
Dom João Muniz – Sede	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-
Vila Nova – Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Edivaldo M. Boaventura- Sede	3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	1
Maria Conceição Neves Ramos- Sede	2	2	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	3	-
Idalina Avelina de Castro – Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	-
Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Tia Ncinha – Sede	2	1	-	-	-	2	9	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-
Nossa Senhora Aparecida- Distrito do Rosário	6	4	1	2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	1	3	1
De Arrojelândia- Faz. Arrojelândia	8	4	1	2	2	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	3	1
Palmeiras – Fazenda Catolés	4	2	1	2	1	1	-	1	1	1	1	-	-	-	1	2	-
Santa Helena – Povoado de Caruaru	1	1	1	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Divino Espírito Santo – Pov. de Praia	1	1	1	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	1	2	1
Manoel Rodrigues dos Santos – Pov. de Aparecida do Oeste	1	1	-	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	1
Santo Antônio – Faz. Santo Antônio	1	1	-	1	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	1	3	1
Verde Amarelo – Fazenda Salto	-	1	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

Nossa Senhora da Glória-Faz. Olivânia	1	2	1	1	2	1		1	1	-	-	-	-	1	1	-	
Santa Rita – Pov. de Ponte Velha	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	
São Rafael – Povoado de Silvânia	2	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	
Félix de Castro e Silva – Tatu de Honorato	3	2	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	
De São Manoel – Distrito de São Manoel	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	1	
Passaroto – Faz. Passaroto	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
São Sebastião – Faz. Barreiro Vermelho	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
Caminho do Saber – Faz. Brejo Soares	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Veredinha – Faz. Vereda Grande	1	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
Corrente – Faz. Reba	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
Antônio Neiva Araújo – Faz. Boa Vista	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Avaristo de Souza Barbosa-Faz. Brejo dos Aflitos	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Caetano Bernardini- Faz. Nova Itália	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI - Distrito do Rosário	4	3	1	2	2	-	3	-	-	-	-	1	-	-	1	-	
Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI – Faz. Bom Sucesso	4	3	1	2	2	-	3	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
SETORES DA EDUCAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE/ Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	
Centro Municipal de Atendimento Psicopedagógico – CEMAP/ Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	1	4	-	-	
TOTAL GERAL	57	32	11	19	20	13	15	5	18	5	4	4	1	4	12	44	12

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).	04	02	04	02	01	02
TOTAL	04	02	04	02	01	02



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. 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 2 a 4 de Fevereiro de 2022, 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.**

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 **592 (quinhentos e noventa e duas)** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

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

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 nº3.298/99.

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 classificação.

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;



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) 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 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
O			
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura/Bacharelado na área pretendida.	3,00
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.	2,00
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.	1,00
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.	2,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

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

	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.

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

INSTRUÇÃO		CONDIÇÃO	PONTO
01	Ensino Médio	Diploma que comprove a conclusão do Ensino Médio, acompanhado do histórico escolar.	1,00
02	Técnico Completo	Diploma ou certificado de conclusão do curso técnico na área da função pretendida.	2,00
03	Magistério	Diploma ou certificado de conclusão do curso de Magistério.	2,00

	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 ponto.

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

	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Anos Finais do Ensino Fundamental (9º ano ou antiga 8ª série)	Declaração que comprove a conclusão do Ensino Fundamental completo (9º ano ou antiga 8ª série), acompanhado do Histórico Escolar.	2,00
02	Ensino Médio	Diploma que comprove a conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.	1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

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

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, e que não preencher todos os critérios estabelecidos neste edital, conforme item 11.4.

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



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. 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 no departamento de recursos humanos da prefeitura, em data, horário e local preestabelecidos, com a documentação exigida, 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:

- 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.



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

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 001/2022 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 (dias) 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.

13.2.1 – A decisão do recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado 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 até 31 de Dezembro de 2022**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

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

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), nº 040/2018 e 753/2006.

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;

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

Correntina – BA, 28 de Janeiro de 2022.

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\$ 2.611,18 (dois mil seiscentos e onze reais e dezoito 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 – NUTRICIONISTA:

- **Salário:** R\$ 2.611,18 (dois mil seiscentos e onze reais e dezoito 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;

C – PSICÓLOGO:

- **Salário:** R\$ 2.611,18 (dois mil seiscentos e onze reais e dezoito 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;

D – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;
- **Requisito para provimento:** Graduação em Curso Superior, com Habilitação específica na área de atuação;
- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria responsável; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria responsável; Evolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal;

E – PEDAGOGO:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisito para provimento:** Graduação em Curso Superior, com Habilitação específica na área de atuação e/ou Magistério;

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ministras aulas de acordo com a grade curricular escolar, participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; 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.

F – PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h 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 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.

G – PROFESSOR DE BIOLOGIA:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Biologia;

- **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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.

H – PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Geografia;

- **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.

I – PROFESSOR DE ARTES:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Artes;

- **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.

J – PROFESSOR DE HISTÓRIA:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em História;



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:** 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 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 DE PORTUGUÊS:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Letras (Português);

- **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 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 DE INGLÊS:

- **Salário:** 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Curso Superior na área específica, com Licenciatura plena em Letras (Inglês);

- **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 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.

M – FISIOTERAPEUTA Área COVID-19

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

- **Requisitos para provimento:** Graduação em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão de classe;



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:** Deve atuar na área específica da saúde para realizar construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço. Os profissionais Credenciados para a prestação deste serviço obriga-se a: – Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios); – Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde.

N - PROFESSOR LICENCIADO 20 HORAS (ESPECIALIZADO EM BRAILLE)

- **Salário:** R\$ 1.443,07 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais e sete centavos), para uma jornada de 20 horas semanais;

-**Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Braille, devidamente reconhecido pelo MEC.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** responsável pela alfabetização no método braille, contribuindo assim com a inclusão de alunos especiais na escola. Ensina o código de linguagem de braille que é essencial para acompanhar os alunos na aprendizagem do sistema braille, e também, ajuda na busca de informações e no desenvolvimento destes conceitos. Atender às necessidades especiais de aprendizagem destes alunos na sua globalidade.

- O Professor Licenciado com Especialização em Braille deverá atender o Aluno da Escola para a qual se inscreveu e, também, estenderá esse atendimento aos demais alunos com deficiência visual, do município.

O - PROFESSOR LICENCIADO 40 HORAS (ESPECIALIZADO EM LIBRAS)

- **Salário:** R\$ 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos), com jornada de 40 horas semanais;

Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, devidamente reconhecido pelo MEC.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Ajuda na comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais e do Português Brasileiro, promovendo o acesso da pessoa surda aos conteúdos curriculares comuns, oferecidos pela escola. Ministra e prepara o material didático das aulas de Libras conforme orientação e conteúdo, previamente distribuído. Desenvolve trabalhos em aula e esclarece as dúvidas.

- O candidato que concorrer para o cargo de **PROFESSOR LICENCIADO COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS** deverá atender os alunos da Escola Divino Espírito Santo e estender esse atendimento aos demais alunos com surdez, do município.

P - FONOAUDIÓLOGO

- **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 Fonoaudiologia



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:** 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, na 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 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.

- O candidato que concorrer ao cargo de fonoaudiólogo precisa ter experiência comprovada na área de educação.

Q – PSICÓLOGO e PSICÓLOGO ESCOLAR (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

- **Salário: R\$ 2.611,18** (dois mil seiscentos e onze reais e dezoito centavos), para uma jornada de 30h semanais;

- **Requisitos para provimento:** No cargo de Psicólogo: Ensino Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC;

- **Requisitos para provimento no cargo de psicólogo escolar:** Ensino superior completo em psicologia com especialização em psicologia escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos, atuando na orientação, aconselhamento profissional e vocacional, nas funções preventivas, intervindo na melhoria das ações educacionais, formação e aconselhamento familiar. Intervir nas ações socioeducativas para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador. Avaliar, realizar diagnósticos e intervenções preventiva e corretiva, em grupo e individualmente e promover campanhas de prevenção. Pesquisar dados sobre a realidade da escola, em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico, entre outros. Atuar em conjunto com a equipe, colaborando com o corpo docente e técnico da escola, na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais.

- O candidato que concorrer para o cargo de **PSICÓLOGO ESCOLAR** do CEMAP, atuará em todas as escolas municipais, de acordo a demanda, cumprindo o cronograma elaborado por este setor.

R - PROFESSOR LICENCIADO 40 HORAS (COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA)

- **Salário: R\$ 2.886,15** (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos);

- **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo em Pedagogia com especialização em Educação Especial Inclusiva

- **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.



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 candidato que concorrer para este cargo precisa ter experiência comprovada nesta área.

S - PROFESSOR LICENCIADO 40 HORAS (ESPECIALIZADO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL E CLÍNICA)

- **Salário:** R\$ 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos para provimento:** Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** o trabalho do Psicopedagogo tem um caráter preventivo no sentido de procurar criar competências e habilidades para solução dos problemas. Com esta finalidade e em decorrência do grande número de crianças com dificuldades de aprendizagem e de outros desafios que englobam a família e a escola, a intervenção psicopedagógica ganha, atualmente, espaço nas instituições de ensino, pois este profissional contribui com análise do sistema em escola, instituições de ensino ou de reabilitação e histórica educacional, além de aplicação de alguns testes psicopedagógicos. 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. Contribui significativamente para a prevenção das dificuldades de aprendizagem e do fracasso escolar. Esse profissional está voltado para a análise e diagnóstico de crianças, jovens e adultos com dificuldades no processo de aprendizagem, tendo um caráter preventivo e terapêutico. Essa análise é feita utilizando de seus instrumentos de análise como: anamnese, provas operatórias e provas projetivas. Esse profissional ajuda no tratamento pedagógico baseado na teoria cognitivo-comportamental, identificando o status ativo, pensamentos, sentimentos e comportamentos relacionados à desatenção, baixa concentração e desempenho. Além disso, busca criar um ambiente agradável onde possam discutir desafios e compartilhar experiências sobre dificuldades de aprendizagem e sobre formas de superá-las.

- O candidato que concorrer para o cargo de **PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL E CLÍNICA** deverá ter certificação em Autismo, devidamente reconhecido pelo MEC.

T - ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):

- **Salário:** R\$ 2.611,18 (dois mil seiscentos e onze reais e dezoito centavos), para uma jornada de 30h semanais;

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

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Responsável por orientar diretores, coordenadores, professores, pais, mães e alunos a seguirem e cumprirem um papel importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximo. Analisa e compreende a dinâmica social e as dificuldades individuais, grupais e comunitárias. Mobilizar potenciais políticos e institucionais, visando a superação de problemas, dando ênfase na articulação de um conjunto de serviços públicos e de defesa dos direitos da cidadania. Dar o suporte necessário aos pedagogos e outros profissionais da educação, para que haja a melhor administração das questões sociais que podem surgir tanto no corpo discente, quanto na quadro de docentes e colaboradores. Buscar estratégias para realizar trabalhos em grupo, incentivar a participação das famílias nas escolas, promover discussões acerca de problemas como violência, entre outros enfrentados pela sociedade atual.



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 candidato que concorrer para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** do CEMAP atuará em todas as escolas municipais, de acordo a demanda, cumprindo o cronograma elaborado por este setor. Este profissional precisa ter experiência comprovada nesta área, especificamente na educação.

U - AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

- **Salário: R\$ 1.294,15 (um mil duzentos e noventa e quatro reais e quinze 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.

V – ENFERMEIRO

- **Salário: R\$ 3.133,22** (três mil cento e trinta e três reais e vinte e dois 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 a 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 contra-referência 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de 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.

X – FARMACEUTICO

- **Salário: R\$ 3.405,68** (três mil quatrocentos e cinco reais e sessenta e oito 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.

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

A – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- **Salário:** R\$ 1.475,89 (um mil quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta e nove 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 SECRETARIA:

- **Salário:** R\$ 1.212,29 (um mil duzentos e doze reais e vinte e nove centavos), para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisitos 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:** 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;

C – CUIDADOR DA CRECHE:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisito para provimento:** Curso de Magistério, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** noções de Primeiros socorros, auxiliando na higiene e saúde da criança de 0 a 5 anos; A rotina das creches; Desenvolvimento motor; As práticas de cuidar e educar; O lúdico; Literatura infantil; Período de adaptação; O desenho infantil; Artes visuais; Concepção de criança; Desenvolvimento da linguagem infantil.

D – FISCAL DE MEIO AMBIENTE:

- **Salário:** R\$ 1.407,76 (um mil quatrocentos e sete reais e setenta e seis 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;

E – ORIENTADOR/FACILITADOR:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos. 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;

F – ORIENTADOR DE OFICINA (BALÉ):

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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 Balé; Orientar cursos e projetos para atender às necessidades do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;

G – ORIENTADOR DE OFICINA (MÚSICA):

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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 Música/Coral; Orientar cursos e projetos para atender às necessidades do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;

H – ORIENTADOR DE OFICINA (TEATRO):

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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;

I – RECEPCIONISTA:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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:** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

J – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- **Salário:** R\$ 1.362,35 (um mil trezentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco 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;

K – AUXILIAR ADMINISTRATIVO - TÉCNICO DE INFORMÁTICA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

- **Salário:** R\$ 1.475,89 (um mil quatrocentos e setenta e cinco e oitenta e nove centavos) para uma jornada de 40 horas semanais;

- **Requisitos para provimento:** Ensino Médio Completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Certificação na área de informática, reconhecido pelo MEC.

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** Prestar a manutenção e o suporte em informática. Realizar todos os serviços ligados a essa área. Orientar os profissionais quanto ao uso das ferramentas e dos programas, auxiliando quando necessário. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **Exigência:** Esse profissional precisa ter experiência comprovada nesta área de informática.

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

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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.

M - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – PROFISSIONAL DE APOIO AO ALUNO ESPECIAL)

- **Salário:** R\$ 1.294,15 (um mil duzentos e noventa e quatro reais e quinze centavos), para uma jornada de 40 horas semanais.

- **Requisitos para provimento:** Ensino médio completo e cursando a partir do 6º período do curso de pedagogia.



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:** Acompanhar os Alunos com deficiência, na sua higiene, alimentação e locomoção, bem como nas tarefas escolares que forem necessárias. Cada profissional deverá atender até 3 (três) crianças por sala, de forma a facilitar a inserção delas na sala de aula, da melhor maneira possível.

O candidato que concorrer para o cargo de **PROFISSIONAL DE APOIO AO ALUNO ESPECIAL** deverá atuar com carga horária de 40h e, caso não haja a carga horária total na escola para qual se inscreveu, deverá completar a sua carga horária em outra escola. O candidato que concorrer para este cargo deverá ter experiência comprovada na educação.

N – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MONITOR DE ALUNOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- **Salário: 1.294,15** (um mil duzentos e noventa e quatro reais e quinze 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:** Responsável por garantir a integridade física e moral das crianças e adolescentes, no trajeto de ida e volta até a escola, ajudando no cumprimento dos protocolos vigentes, de proteção e prevenção contra a COVID-19, buscando pela segurança dos alunos. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e no transporte; Demonstrar competências pessoais; Controlar as atividades livres dos alunos; Orientar alunos e responsáveis; Cuidar da segurança dos alunos; Organizar ambiente e transporte escolar;

-O candidato que concorrer para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MONITOR DE ALUNOS** deverá acompanhar os alunos durante o trajeto das viagens de ida e volta, feito pelo ônibus amarelinho, e permanecerá na escola realizando as atribuições do cargo no ambiente escolar, prestando os cuidados de proteção e prevenção.

3.3 – DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

A – AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental completo, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC;

- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** planejar, organizar e preparar os procedimentos necessários ao trabalho odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde. Auxiliar na orientação sobre prevenção de doença bucal, participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar a comunidade a participar de palestras e orientações com relação à saúde bucal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;

B – COPEIRA:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), para uma jornada de 40h semanais;

- **Requisito para provimento:** Ensino Fundamental 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:** 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;

C – JARDINEIRO:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), 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.

D – MERENDEIRA:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), 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 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;

E – MOTORISTA:

- **Salário:** R\$ 1.362,35 (um mil trezentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos), para uma jornada de 40h semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

- **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.

F – PODADOR:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), 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;

G – PORTEIRO:

- **Salário:** R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze 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:** 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



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; e executar outras atribuições correlatas;

H - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE)

- **Salário: R\$ 1.294,15 (um mil duzentos e noventa e quatro reais e quinze centavos)**, para uma jornada de 40 horas semanais.

-- **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. Inspecionar e acompanhar constantemente sintomas das mudas provocados pelas doenças, desequilíbrios fisiológicos, deficiências e toxidez de nutrientes.

I – VIGILANTE:

- **Salário: R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)**, 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; Executa outras atividades correlatas ao cargo;

J – ZELADOR:

- **Salário: R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)**, 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; inspecionar 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 hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras atividades correlatas;

K - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE SAÚDE)

- **Salário: R\$ 1.294,15 (um mil duzentos e noventa e quatro reais e quinze centavos)**, para uma jornada de 40 horas semanais.

-- **Descrição sumária das atribuições do cargo:** - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); - Utilização de produtos de limpeza; - Transporte de móveis e objetos em geral; - Serviços de carga e descarga de materiais; - Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, inclusive encaminhar pacientes para áreas solicitadas, receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos. Controlar material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados. Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.



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 II
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE
CURRICULAR – Nº 001/2020.**

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	LOCAL	
01	Período das inscrições e entrega do Currículo.	2/2/2022 a 4/2/2022.	08h 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.	11/2/2022.	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.	14/2/2022 a 15/2/2022.	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.	16/2/2022 a 18/2/2022.	-	-
05	Resultado Final	22/2/2022.	11h	Diário Oficial do Município, site da Prefeitura http://dom.correntina.ba.gov.br/ e mural oficial.
06	Homologação do Processo Seletivo - Análise Curricular.	24/2/2022.	11h	Diário Oficial do Município.
	Convocação dos Aprovados/Selecionados.	29/2/2022.		

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**

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 001/2020. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.
Data da Inscrição: ____/____/2022.

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 001/2020 – ANÁLISE CURRICULAR, SENDO DE SUA INTEIRA RESPONSABILIDADE OS DOCUMENTOS AQUI APRESENTADOS, CONFORME EXIGÊNCIA, NOS TERMOS DO EDITAL.

Correntina – BA _____ de _____ de 2022.

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:

Período: / / a / / .
Descreva as atividades Desenvolvidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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: ____/____/2022.



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 001/2020.

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 2022.

Assinatura do Recorrente.