



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Deputado
Henrique Brito, 344,
Centro - Carinhanha -
Bahia

Telefone



77 3485-3102

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI N.º 1.436 - DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIAS

- PORTARIA N.º 05 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA COMPOR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARINHANHA - BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

EDITAIS

- EDITAL DE ABERTURA 001/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

ESTADO DA BAHIA

PRAÇA HENRIQUE BRITO, 344 - CENTRO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

LEI Nº.: 1.436/2025, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

“Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e no que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica a chefe do Poder Executivo autorizada a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se, para fins desta Lei, necessidade temporária excepcional:

- I - assistência a situações de calamidade pública;
- II - combate a surtos endêmicos;
- III - admissão de professor substituto (Emenda Vetada);
- IV - mão de obra qualificada para construção civil, na reforma de prédios públicos, operação tapa buracos e pavimentação de vias;
- V - suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público ou Processo Seletivo Público;
- VI - enquanto não for realizado novo Concurso Público;
- VII - prestação de serviços, cuja não execução possa implicar em prejuízo para a Administração, paralização ou deficiência do funcionamento administrativo, ou ainda, solução de continuidade ao atendimento e à saúde da população;
- VIII - atendimento de situação cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo da prestação dos serviços, a exemplo do recrutamento de pessoal para projetos ou programas específicos decorrentes da celebração de convênios, ajustes ou parcerias por parte do Município;
- IX - desenvolvimento de programas ou projetos custeados através de financiamento tripartite ou bipartite, criados pela União ou pelo Estado da Bahia;
- X - execução de serviços, projetos e programas sociais custeados com recursos da União e/ou do Estado.

§ 1º A autorização estabelecida nesta lei retroage e convalida a eventual contratação a partir de 01 de janeiro de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

ESTADO DA BAHIA

PRAÇA HENRIQUE BRITO, 344 - CENTRO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

§ 2º A contratação de professor substituto a que se refere o inciso III far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente de carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória, bem como para suprir vagas não preenchidas quando da realização do concurso público ou processo seletivo público.

§ 3º As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a 10% (dez por cento) do total de cargos de docentes existentes no município.

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo determinado, observado os seguintes prazos máximos:

I - seis meses, no caso dos incisos I e II do art. 2º, ou enquanto durar a situação endêmica ou de calamidade;

II - vinte e quatro meses ou até a contratação de selecionados por meio de processo seletivo público ou posse em concurso público.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX e X do art. 2º, as contratações poderão ser prorrogadas enquanto vigerem os respectivos programas ou projetos.

§ 2º Os prazos de que trata este artigo são improrrogáveis, salvo:

I - na situação definida no parágrafo anterior; se o prazo de contratação for inferior ao estipulado, podendo a prorrogação ser efetuada até aquele limite.

§ 3º O contratado não poderá ser ocupante de cargo, função ou emprego público, salvo no caso de acumulação lícita e desde que haja compatibilidade de horário, conforme o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4º - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos da Prefeitura Municipal de Carinhanha.

§ 1º No caso específico de programas ou projetos custeados através de financiamento tripartite ou bipartite, criados pela União ou pelo Estado da Bahia, a Prefeitura Municipal de Carinhanha poderá adotar política salarial diferenciada, de acordo com as características e peculiaridades do programa ou projeto, mediante lei específica.

§ 2º É expressamente proibida a contratação quando existirem cargos vagos e, simultaneamente, candidatos aprovados em concurso público, no prazo de sua validade, para as vagas que se visa preencher temporariamente.

§ 3º O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

ESTADO DA BAHIA

PRAÇA HENRIQUE BRITO, 344 - CENTRO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

§ 4º Os contratados para atenderem as necessidades temporárias de excepcional interesse público, sob o regime desta Lei, estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, o que couber.

Art. 5º - A rescisão do contrato administrativo ocorre:

- I - a pedido do contratado;
- II - pelo término do prazo contratual;
- III - pela conveniência da Administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- IV - pela prática de infração apurada em processo administrativo disciplinar sumário, na forma da lei que instituir o Regime Jurídico Único dos servidores.

Art. 6º - Ao término do contrato, e na hipótese de sua rescisão por conveniência da Administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a 30 (trinta) dias, o contratado fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário, proporcional ao tempo de serviço prestado.

Art. 7º - É assegurado ao contratado o direito ao gozo de licença para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço ou doença profissional, até a data do término do contrato.

§ 1º A inspeção de saúde, para efeito das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, será realizada pelo órgão de perícia médica da Prefeitura ou por outro indicado pelo ente municipal.

§ 2º Ficam vedadas quaisquer outras espécies de afastamentos.

§ 3º O contratado terá direito a aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente em serviço, uma vez atendidos os requisitos legais para sua concessão pelo Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargos previstos nesta Lei serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário do Município de Carinhanha, Lei nº 881/2001 e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, não se originando nem constituindo qualquer vínculo trabalhista entre a Prefeitura e o servidor contratado.

Art. 8º - A contratação temporária dependerá sempre de:

Praça Henrique Brito, 344 - Centro - CEP. 46.445-000 - Carinhanha-BA
CNPJ: 14.105.209/0001-24 Site: www.carinhanha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

ESTADO DA BAHIA

PRAÇA HENRIQUE BRITO, 344 - CENTRO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

- I - existência prévia de dotação orçamentária específica, com saldo suficiente para atender as despesas;
- II - autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 9º - Fica autorizado ao Município realizar concurso público e processo seletivo público simplificado, de acordo com a real necessidade e no quantitativo que será levantado na oportunidade de realização do certame, bem como de acordo com estudo prévio de impacto financeiro e orçamentário.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA/BA, Estado da Bahia, em 08 de abril de 2025.



FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

PORTARIA Nº 005, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Educação para compor a Comissão responsável pelo Processo Seletivo para a contratação temporária de pessoal no âmbito da Rede Pública Municipal de Educação de Carinhanha - BA e dá outras providências.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, considerando a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito da Rede Municipal de Educação de Carinhanha - BA, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Municipal que autoriza a contratação temporária pela Administração Pública, conforme regras previstas no Edital nº 001/2025, de 08 de abril de 2025, publicado no D.O do Município no dia 08 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025, responsável pelo acompanhamento, organização e execução do Seletivo, destinado à contratação temporária de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, conforme dispõe o Edital nº 001/2025, de 08 de abril de 2025.

Parágrafo único. A Comissão será integrada pelos seguintes membros, sob a coordenação de um deles escolhido entre seus pares:

- I - Joana Rodrigues Gonçalves Magalhães;
- II - Maria Cristina Santos de Castro; e
- III - Rejane da Silva Santos.

Art. 2º Compete à Comissão nomeada:

- I - coordenar e acompanhar todas as fases do Processo Seletivo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

II - elaborar e divulgar os atos administrativos pertinentes à seleção;

III - receber e analisar as inscrições dos candidatos;

IV - zelar pela transparência e legalidade do certame;

V - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento do Edital.

Art. 3º Os membros da Comissão exercerão suas funções sem prejuízo de suas atividades normais e sem percepção de qualquer remuneração adicional.

Art. 4º A Comissão se extinguirá ao fim do processo seletivo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
CARINHANHA, Estado da Bahia, em 08 de abril de 2025.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



Documento assinado digitalmente

WESLEY BRUNNO SILVA DO NASCIMENTO GOMI

Data: 08/04/2025 11:06:51-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wesley Brunno Silva do Nascimento Gomes
Secretário Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professores, Secretário Escolar e Profissionais de Apoio do Aluno com Deficiência (PAAD), conforme quadro de vagas no Anexo II, para atuação na Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Pública Municipal de Educação de Carinhanha, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, considerando que, com foco na melhoria da qualidade do ensino, instituiu-se o Pacto pela Educação de Carinhanha, no qual, a implementação da Educação Integral em Tempo Integral em novas escolas é a primeira estratégia adotada pelo Município, nos termos da Lei Municipal nº 1.410/2024, de 01 de abril de 2024, tornando-se necessário a ampliação do número de docentes, a oferta de secretário escolar diante da elevação das atividades administrativas nas escolas, bem como pela necessidade de encaminhar servidor de apoio para acompanhar os estudantes com necessidades especiais nas salas de aula, nos termos deste Edital.

1 DAS VAGAS

1.1 O presente processo seletivo destina-se a contratar profissionais, em caráter temporário de excepcional interesse público da Rede Pública Municipal de Educação de Carinhanha, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei Municipal aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores de Carinhanha, que autoriza a Administração realizar a contratação temporária de pessoal, para atendimento das vagas constantes no Anexo II deste Edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Carinhanha/BA o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

- 2.3** Para a função de Professor será considerado como requisito mínimo, a formação superior em licenciatura plena nos cursos de pedagogia, letras, matemática ou áreas afins.
- 2.4** Para o cargo de Secretário Escolar exige que o (a) candidato (a) possua, no mínimo, formação em nível médio e curso básico na área ou curso básico de informática.
- 2.5** Para o cargo de Profissional de Apoio do Aluno com Deficiência - PAAD exige-se que o (a) candidato (a) possua, no mínimo, formação em nível médio.
- 2.6** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.
- 2.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Carinhanha/BA.
- 2.8** O presente processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.
- 2.9** O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por três servidores designados pelo Secretário Municipal de Educação.
- 2.10** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e documentos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONTRATADO

3.1 Planejar e ministrar aulas, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, registrar, pessoalmente, com exclusividade, os resultados do rendimento escolar do aluno no Diário de Classe; selecionar bibliografia e emitir parecer quanto aos livros e outros materiais didáticos necessários à sua disciplina; participar de programas de capacitação e aprimoramento profissional; orientar, acompanhar e avaliar os alunos nos aspectos relacionados com seu aprendizado, interesse, participação e comportamento; executar outras atividades correlatas; participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de aprendizagem e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO PAAD

- 4.1 Acompanhar os alunos com necessidades especiais em sala de aula, conforme a orientação médica;
- 4.2 Estimular a socialização do aluno com a comunidade escolar;
- 4.3 Auxiliar na locomoção, higiene, alimentação àqueles estudantes que não realizam essas atividades com independência. Observando as especificidades apresentadas pelo aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) SECRETÁRIO (A) ESCOLAR

- 5.1 Responsável pela execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, responsabilizando-se pelos documentos referentes a esse trabalho;
- 5.2 Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- 5.3 Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria;
- 5.4 Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral;
- 5.5 Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;
- 5.6 Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- 5.7 Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondências escolares e o resultado das avaliações dos alunos;
- 5.8 Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
- 5.9 Compatibilizar histórico escolar (adaptação);
- 5.10 Manter as estatísticas da escola em dia;
- 5.11 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
- 5.12 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- 5.13 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado;
- 5.14 Comparecer a processos de formação sempre que convocado;
- 5.15 Executar demais tarefas afins.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

6. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

6.1 O professor terá o vencimento básico conforme carga horária do número de horas/aulas ministradas mensalmente, podendo acumular até 20 horas/aulas semanais.

6.2 O professor receberá o valor de R\$ 36,50 (trinta e seis reais e cinquenta centavos) por hora/aula ministrada, respeitando o limite previsto no item 6,1.

6.3 O Profissional de Apoio do Aluno com Deficiência (PAAD) e o Secretário Escolar, receberá o valor de um salário mínimo, para cumprir uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a necessidade de cada escola.

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O período de inscrições será entre às **11h30min do dia 08/04/2025 às 23h59min do dia 09/04/2025.**

7.3 Para efetivar sua inscrição, durante o prazo estabelecido no item 7.2, o candidato deverá:

7.4 Preencher, somente via internet, o formulário eletrônico disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRPV_VHsBAShdxsZRzd1DkSalPjgEQUl5ZulUPr2zLgZrc4Q/closedform, bem como anexar a documentação necessária:

I - documento pessoal (RG e CPF);

II – comprovante de residência;

III – Específico para o cargo de professor (a):

III.1 - certificado/diploma do curso de licenciatura em pedagogia, matemática, letras ou áreas afins, conforme a área de interesse de atuação;

III.2 - certificado/diploma do curso de especialização (pós-graduação), com carga horária mínima de 360h.

V – Específico para os cargos de nível médio:

V.1 - certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio completo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

V.2 - certificado ou documento similar que comprova a realização de cursos básicos (aperfeiçoamento) na área para qual concorre à uma vaga.

7.4.1 O candidato que não tiver acesso a meios eletrônicos poderá entregar, pessoalmente, a cópia da documentação comprobatória da experiência profissional diretamente na recepção da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Campo Alegre, s/n, Bairro Cidade Jardim, Carinhanha – BA, das 8h às 12h e das 14h às 17h, durante os dias da inscrição.

7.4.2 Para entregar pessoalmente a cópia da documentação obrigatória, o candidato deverá preencher e assinar o protocolo de entrega de documentos contido no Anexo IV, deste Edital, descrevendo o tipo de documento apresentado e a quantidade entregue.

7.4.3 A cópia da documentação entregue pessoalmente deverá ser apresentada junto com os documentos originais para a devida autenticação. Caso não sejam apresentados os documentos originais, as cópias não serão recebidas pela equipe responsável pelo recebimento e o candidato poderá ser eliminado deste certame.

7.4.4 Não será aceito o envio de documentação para comprovação da experiência profissional fora do período previsto no item 7.2.

7.4.5 O candidato que preencher o formulário eletrônico de inscrições e não encaminhar a documentação comprobatória, ou vice-versa, não terá sua inscrição homologada e não será relacionado na listagem preliminar de inscritos a ser divulgada em Edital posterior.

7.4.6 Caso o candidato faça a entrega da documentação comprobatória de experiência profissional e não efetue o preenchimento do formulário eletrônico também será eliminado e não terá sua inscrição homologada.

7.5 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, na mesma habilitação, será considerada válida somente a última inscrição realizada.

7.6 O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

8 DA SELEÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

8.1 A seleção do (a) professor será realizada por meio da comprovação do curso de licenciatura na área para qual concorre à uma vaga, sendo a experiência profissional considerada para fins de classificação do (a) candidato (a) à vaga e para critério de desempate.

8.2 A seleção do Profissional de Apoio do Aluno com Deficiência - PAAD, observará a formação em nível médio, sendo a experiência profissional e os cursos básicos de aperfeiçoamento na área considerados somente para fins de classificação do (a) candidato (a) à vaga e para critério de desempate.

8.3 A seleção do (a) Secretário Escolar observará, no mínimo, a formação em nível médio, somando-se ao curso básico de informática ou curso na área de secretário escolar.

8.4 Para comprovação de experiência profissional na atividade de professor serão aceitos somente os tempos de atividade de magistério, não sendo considerados cursos, palestras, formações, estágios e demais atividades que não sejam específicas da função de professor. Estágio curricular, obrigatório ou não, não será considerado para fins de comprovação de experiência profissional.

8.5 A atividade profissional que não seja relacionada à atividade para qual foi feita a inscrição não será contabilizada para fins de pontuação neste processo seletivo.

8.6 Para comprovação de experiência profissional do profissional de apoio ao aluno com necessidades especiais será considerada o desempenho de qualquer atividade em programas ou projetos, realizada com alunos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Carinhanha ou de outros Municípios.

8.7 A comprovação da escolaridade mínima, será exigida no ato de admissão e terá caráter eliminatório.

8.7.1 As experiências profissionais e a especialização serão contabilizadas, conforme o critério de pontuação a seguir:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Professor	2,0 pontos, por ano letivo	6
PAAD e do Secretário (a) Escolar	2,0 pontos, por ano letivo	6
Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h (professor)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Na área para qual concorre à vaga	2,5 pontos	5
Em qualquer área da educação	1,5 pontos	3





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

8.8 Para fins de pontuação da experiência profissional, o tempo exercido em período simultâneo não será contabilizado de forma cumulativa.

8.9 A pontuação total de cada candidato para fins de classificação será resultante da soma de pontos obtidos na experiência profissional comprovada pelos documentos comprobatórios entregues.

9 DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

9.1 A entrega da documentação obrigatória para comprovação da experiência profissional deverá ser realizada pelo candidato por meio do mesmo link de inscrição, no qual, conterà um local específico para que seja anexada a documentação.

9.2 Para envio da documentação comprobatória, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios digitalizados frente e verso, de forma legível e **em arquivo único em formato PDF**.

9.3 Em caso de entrega dos documentos pessoalmente, poderá ser feita por terceiros, no prazo estabelecido no item 7.2, desde que acompanhada do Protocolo de Entrega de Documentos (Anexo IV) com a identificação do nome completo do candidato, bem como com o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) deste.

9.4 Não serão analisados os documentos encaminhados em horário e data diferentes do estabelecido no item 7.2.

9.5 É de inteira responsabilidade do candidato as informações contidas nos documentos entregues, quanto a sua legalidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de ser constatada qualquer informação falsa.

9.5.1 O candidato poderá ser convocado para apresentação dos documentos originais no momento da admissão para autenticação dos mesmos.

10 DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar relacionará:

I - os candidatos habilitados e classificados, em ordem alfabética com as respectivas pontuações totais obtidas; e

II - os candidatos não habilitados, com os respectivos motivos do indeferimento.

10.2 Do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso (Anexo V), no prazo previsto no Anexo I, por meio do envio do Formulário de Recurso com as razões da impugnação, por meio do link:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfKxeNaiP4L9I947DDFPQDNRNOIK-osQEOuVaSo9z6u9pfRvQ/closedform>.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Para todas as funções previstas neste Edital, em caso de empate, terá preferência o candidato que, sucessivamente, obtiver maior pontuação na comprovação do tempo de experiência profissional exercida na atuação na função/cargo exercido na Administração Pública.

11.2 Persistindo o empate, aquele que residir mais próximo da instituição de ensino onde será lotado e, sucessivamente, aquele com maior idade (para todas as funções).

12 DO RESULTADO FINAL

12.1 Julgados os recursos e aplicados os critérios de desempate, se necessário, o processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Educação, que fará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos selecionados por ordem de classificação.

13 DA CONVOCAÇÃO

13.1 Na data de publicação do resultado final, o candidato selecionado e classificado será convocado para comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Carinhanha, apresentando os documentos originais anexados no momento da inscrição, oportunidade em que será encaminhado para ocupar uma das vagas existentes e formalização do contrato, conforme classificação final.

13.2 No caso de desistência, por não comparecimento dentro do prazo legal fixado pelo Município ou por incompatibilidade de horários, o candidato será substituído, sendo considerado inabilitado e perdendo o direito a ocupar a vaga, independente de notificação, observada a ordem de classificação.

14 DA RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

14.1 No caso de rescisão antecipada do contrato, a pedido do contratado ou a critério da Administração Municipal, poderá o Município realizar sua substituição, ficando o novo contrato válido pelo período restante estipulado para contratação, a contar da contratação do servidor substituído.

14.2 O profissional admitido na função temporária deverá ser:

I - ser brasileiro;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

II - estar quite com as obrigações militares (reservista para o candidato do sexo masculino) e eleitorais;

III - atender as condições prescritas para a função.

12.4. Documentos obrigatórios para a admissão:

I - Documento de identificação com foto;

II - CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG;

III - Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, OU certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidoes>);

IV - PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;

V - Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas;

VI - Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias (conta bancária do Banco do Brasil);

VIII - Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral.

14.3 Os documentos descritos no item 12.4 somente deverão ser entregues no momento da admissão.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.

15.2 A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas neste edital não assegura a contratação, que observará a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando, ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

15.3 É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.

15.4 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

15.5 Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Carinhanha/BA.

15.6 O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes, considerando os termos:

I - do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – da Lei Municipal nº 1.410/2024, de 01 de abril de 2024 – Instituição da Educação Integral em Tempo Integral;

III – da Lei do Pacto pela Educação de Carinhanha - PEC, aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores de Carinhanha;

IV – da Lei Municipal que autoriza a Administração Pública realizar a contratação temporária de pessoal, para atendimento das vagas constantes no Anexo II deste Edital.

16 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

17 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARINHANHA,
Estado da Bahia, 08 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br WESLEY BRUNNO SILVA DO NASCIMENTO GOMI
Data: 08/04/2025 11:06:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wesley Bruno Silva do Nascimento Gomes
Secretário Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO
ALUNO COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	08/04/2025	D.O do Município
Designação de comissão para a seleção dos inscritos	08/04/2025	D.O do Município
Inscrição	08/04/2025 e 09/04/2025	Link disponível no item 7.4
Análise dos inscritos	10/04/2025 e 11/04/2025	Procedimento interno realizado pela Comissão
Resultado Preliminar	11/04/2025	D.O do Município
Interposição de recurso	14/04/2025 - Dàs 08h às 15h	Link disponível no item 10.2
Resultado Final e Convocação	14/04/2025	D.O do Município
Contratação	imediate	D.O do Município
Curso de Formação	15/04/2025	A definir
Início das atividades	16/04/2025	-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO
ALUNO COM DEFICIÊNCIA**

ANEXO II

QUADROS DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 PROFESSOR

COD.	CARGO	VAGAS	CAD. RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGÍDOS	LOCAL DE LOTAÇÃO
001	PROFESSOR (A)	01	02	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. SÃO JERÔNIMO (VILA SÃO JOSÉ)
002	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. SÃO JERÔNIMO (VILA SÃO JOSÉ)
003	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. SÃO JERÔNIMO (VILA SÃO JOSÉ)
004	PROFESSOR (A)	01	02	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (AGROVILA XVI)
005	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (AGROVILA XVI)
006	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (AGROVILA XVI)
007	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. LUÍS VIANA FILHO (ANGICO)
008	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. LUÍS VIANA FILHO (ANGICO)
009	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins	E. M. LUÍS VIANA FILHO (ANGICO)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

				reconhecida pelo MEC.	
010	PROFESSOR (A)	01	02	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. PATRÍCIO VIEIRA LIMA (BARRA DO PARATECA)
011	PROFESSOR (A)	02	02	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. SÃO JOSÉ (POVOADO DA BARRINHA)
012	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	SANTA LUZIA (POVOADO DE SANTA LUZIA)
013	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	SANTA LUZIA (POVOADO DE SANTA LUZIA)
014	PROFESSOR (A)	02	02	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	JOÃO PEREIRA PINTO (MARREQUEIRO)
015	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	JOÃO PEREIRA PINTO (MARREQUEIRO)
016	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	JOÃO PEREIRA PINTO (MARREQUEIRO)
017	PROFESSOR (A)	04	03	Licenciatura plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.	E. M. JOSÉ EDUARDO VIEIRA RADUAN (AGROVILA XXIII)
018	PROFESSOR (A)	01	02	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. JOSÉ EDUARDO VIEIRA RADUAN (AGROVILA XXIII)
019	PROFESSOR (A)	01	02	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. JOSÉ EDUARDO VIEIRA RADUAN (AGROVILA XXIII)
020	PROFESSOR (A)	02	01	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.	E. M. OZIAS CASSIANO DA SILVA (NÚCLEO II)
021	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	E. M. OZIAS CASSIANO DA SILVA (NÚCLEO II)
022	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	E. M. OZIAS CASSIANO DA SILVA (NÚCLEO II)
023	PROFESSOR (A)	03	02	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.	E. M. FRANCISCO REIS (AGROVILA XV)
024	PROFESSOR (A)	03	02	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.	E. M. PADRE MANOEL DA NÓBREGA (CAPINÃO)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

025	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	E. M. PADRE MANOEL DA NÓBREGA (CAPINÃO)
026	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins, reconhecido pelo MEC.	E. M. PADRE MANOEL DA NÓBREGA (CAPINÃO)
027	PROFESSOR (A)	03	02	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.	E. M. BASILIO FERREIRA GONÇALVES DO RIACHO (CAPINÃO)
028	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	E. M. BASILIO FERREIRA GONÇALVES DO RIACHO (CAPINÃO)
029	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins reconhecida pelo MEC.	E. M. BASILIO FERREIRA GONÇALVES DO RIACHO (CAPINÃO)
030	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecida pelo MEC.	E. M. SANTA EFIGÊNIA (BAIXA DO MOCAMBO)
031	PROFESSOR (A)	01	01	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	E. M. SANTA EFIGÊNIA (BAIXA DO MOCAMBO)
032	PROFESSOR (A)	01	01	Ensino Superior Licenciatura em Letras e áreas afins reconhecido pelo MEC.	E. M. SANTA EFIGÊNIA (BAIXA DO MOCAMBO)
033	PROFESSOR (A)	05	10	Licenciatura plena em Pedagogia, reconhecida pelo MEC,	SEDE
034	PROFESSOR (A)	03	02	Licenciatura plena em Matemática ou áreas afins, reconhecida pelo MEC.	SEDE
035	PROFESSOR (A)	03	02	Licenciatura plena em Letras ou áreas afins, reconhecido pelo MEC.	SEDE
TOTAL DE VAGAS		55 + C. R			





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 PROFISSIONAIS DE APOIO DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA (PAAD)

COD.	CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	LOCAL DE LOTAÇÃO
036	PAAD	08	10	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	SEDE
037	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. SÃO JERÔNIMO (VILA SÃO JOSÉ)
038	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. SANTA LUZIA (POVOADO DE SANTA LUZIA)
039	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. SÃO JOSÉ (POVOADO DA BARRINHA)
040	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. SANTA FIGÊNIA (BAIXA DO MOCAMBO)
041	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. PADRE MANOEL DA NÓBREGA (CAPINÃO)
042	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. BASÍLIO FERREIRA GONÇALVES (RIACHO DO CAPINÃO)
043	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. JOSÉ EDUARDO VIEIRA RADUAN (AGROVILA XXIII)
044	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (AGROVILA XVI)
045	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. FRANCISCO REIS (AGROVILA XV)
046	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO (AGROVILA XV)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

047	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. OZIAS CASSIANO (NÚCLEO II)
048	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. JOÃO PEREIRA PINTO (MARREQUEIRO)
049	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. JOSÉ RODRIGUES DE BRITO (VILA SÃO JOÃO)
050	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. PATRÍCIO VIEIRA LIMA (BARRA DO PARATECA)
051	PAAD	01	02	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.	E. M. LUÍS VIANA FILHO (ANGICO)
TOTAL DE VAGAS		23 + C. R				

2.2 SECRETÁRIO ESCOLAR

COD.	CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	LOCAL DE LOTAÇÃO
052	SECRETÁRIO ESCOLAR	02	04	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	SEDE
053	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA (AGROVILA XVI)
054	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	E. M. FRANCISCO REIS (AGROVILA XV)
055	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	E. M. JOÃO PEREIRA PINTO (MARREQUEIRO)
056	SECRETÁRIO	01	01	Salário	Ensino Médio	





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

	ESCOLAR			mínimo vigente	completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática	E. M. OZIAS CASSIANO DA SILVA (NÚCLEO II)
057	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática	E. M. JOSÉ RODRIGUES DE BRITO (VILA SÃO JOÃO)
058	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática	E. M. LUÍS VIANA FILHO (ANGICO)
059	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	E. M. BASILIO FERREIRA GONÇALVES (RIACHO DO CAPINÃO)
060	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	01	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC e Curso Básico de Informática.	E. M. SÃO JERÔNIMO (VILA SÃO JOSÉ)
TOTAL DE VAGAS		10 + C. R				





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO
ALUNO COM DEFICIÊNCIA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(SOMENTE NO CASO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL)

Marque qual o cargo pretendido:

a. PROFESSOR ();

a.1 Área: _____

a.2 Escola: _____

Endereço: _____

b. PAAD ()

b.1 Escola: _____ Endereço: _____

c. SECRETÁRIO ESCOLAR ()

c.1 Escola: _____ Endereço: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

1.3 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

2.6 Telefone celular: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

(Somente para os cargos de nível médio)

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.1.1 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

(Somente para os cargos de nível médio)

Instituição de Ensino: _____

Nome do curso: _____

Ano de conclusão e carga horária: _____

3.1.2 CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA

(para o cargo de secretário escolar)

SIM ()

NÃO ()

3.2 GRADUAÇÃO

(Somente para o (a) candidato (a) à função de professor (a))

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. PÓS-GRADUAÇÃO

(Somente para o (a) candidato (a) à função de professor (a))

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão e carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

(para todos os cargos)

Empresa: _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Carinhanha, Estado da Bahia, _____ de abril de 2025.

Assinatura do Candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO
ALUNO COM DEFICIÊNCIA

ANEXO IV

PROTOCOLO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PRESENCIAL
(Preencher e imprimir em duas vias)

PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

DOCUMENTOS	Quantidade

Carinhanha, Estado da Bahia, _____ de abril de 2025.

Recebido por: _____

Assinatura do (a) candidato (a)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24**

EDITAL DE ABERTURA 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROFESSORES, SECRETÁRIO ESCOLAR E PROFISSIONAL DE APOIO DO
ALUNO COM DEFICIÊNCIA**

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____, Portador (a) do documento de identidade sob o nº _____, inscrito (a) no CPF nº _____

_____, residente e domiciliado (a)

_____, inscrito no Processos Seletivos Simplificados 04/2025 a 12/2025 - professores - diversas habilitações, apresento recurso contra o Resultado Preliminar publicado no D.O do Município no dia ____/____/2025, junto a Comissão do Processo Seletivo do Edital nº 001/2025.

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Carinhanha, Estado da Bahia, ____ de abril de 2025.

Assinatura do (a) candidato (a)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/F89F-9F42-3833-6FBA-527F> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F89F-9F42-3833-6FBA-527F



Hash do Documento

c9f75fc14a6aca87fb7e2705a5d6745467c52d6b4b5abcc9365f484d8d107344

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/04/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 08/04/2025 17:55 UTC-03:00