



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2025

O MUNICÍPIO DE CORIBE - BAHIA por intermédio do Fundo Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 11.254.491/0001-13, com sede na Av. Monsenhor Montalvão, s/n, Centro, Coribe, Estado da Bahia, CEP 47.690-000, representada pelo Gestor Edes Francisco Higino, no uso de suas atribuições, atendendo aos princípios inerentes à Administração Pública, principalmente os da impessoalidade e publicidade, torna público o presente Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA de profissionais a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Fundo Municipal de Educação e funcionamento de Programas de Governo nos Serviços Municipais de Educação e com base na previsão contida na Lei Municipal n.º 659, de 07 de março de 2017, que Dispõe sobre a contratação de profissionais por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como consoante às normas contidas neste Edital.

1. DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Coribe - Bahia, obedecendo às normas deste Edital.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado através de prova de títulos e entrevista para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento das demandas da Secretaria de Educação do Município de Coribe - Bahia, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho, salário base e requisitos de habilitação para o cargo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Coribe deflagra a abertura de um Processo Seletivo Simplificado - PSS tendo em vistas à constatação da necessidade ainda temporária de pessoal, considerando primordialmente o fato que ensejou a necessidade da contratação dar-se para a plena execução das atividades para o desenvolvimentos do ensino municipal e continuidade dos Programas de Governo Federal, Estadual que possuem caráter temporário, e atendimento temporário sob a responsabilidade do Município de Coribe, aos quais estão condicionados às suas durações, e assim não é prudente ou mesmo eficiente o provimento destes cargos por servidores de caráter efetivo, pois a sua alocação correria o sério risco de ficarem ociosos, o que traria imediatamente e diretamente danos ao erário público de Coribe - Bahia.

3.2. A contratação de profissionais para a atuarem pela Secretaria Municipal de Educação a qual gerencia toda a infraestrutura e estabelecimentos do Fundo Municipal de Educação do Município de Coribe, almeja prioritariamente o atendimento à própria Constituição Federal



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

do Brasil de 1988, a qual trata a Educação como direito social da população e obrigação do Estado, estando este direito elevado à um dos direitos essenciais esculpidos na Carga Magna dentre as cláusulas pétreas, conforme segue:

*Art. 6º São direitos sociais a **EDUCAÇÃO**, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.*
(grifo nosso)

3.3. A realização de um Processo Seletivo Simplificado - PSS principalmente destinado ao atendimento ao Fundo Municipal de Educação não deve estar balizado tão somente nos termos contidos no art. 37, inciso IV, da Carta Magna, conforme segue:

37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

(grifo nosso)

3.4. A nossa Constituição Federal por intermédio de seus legisladores ordinários protegeu e exigiu o direito à Educação que é um direito essencial na formação dos cidadãos deste país, estando pulverizada em diversos artigos constitucionais que abordam os **direitos e obrigações que objetivam a educação**. Cabe aos entes públicos promoverem efetivamente com todas as suas possibilidades e responsabilidades enquanto Município, aliado aos demais entes da federação em suas esferas de competências sob cooperação técnica e financeira, as quais muitas vezes são exercidas unicamente pelos Municípios, porque estão diretamente e diariamente atendendo as necessidades locais dos cidadãos, principalmente na educação pública. Assim, podemos facilmente extrair da Carta Magna às referências legislativas de proteção a este direito fundamental, conforme os artigos art. 30, inciso VII, que segue *ipsis litteris*:

Art. 30. Compete aos Municípios:

[...]

VI manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental;

(grifo nosso)

3.5. As cooperações que devem ser exercidas entre os entes ainda estão ratificadas no art. 23, inciso V, seguimento a mesma responsabilidade do cuidado da educação dos cidadãos:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

....

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

(grifo nosso)

3.6. Combinado com o art. 24, inciso IX, conforme leciona:

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

...

IX - educação, cultura, ensino, desporto, ciência, tecnologia, pesquisa, desenvolvimento e inovação;

3.7. A educação pública é tão elevada ao *status quor* de direito fundamental que trata-se de um das quatro únicas possibilidades as quais o Estado ou a União, poderá intervir em qualquer Município deste País, diante da ocorrência de não aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento da educação, conforme segue esculpido no art. 35, inciso III, conforme segue:

Art. 35. O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

....

III - não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde;

(grifo nosso)

3.8. A letra Constitucional de forma não exaustiva ainda alicerça e justifica a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS quando leciona que as contratações que tenham como objetivo o atendimento as ações e serviços de educação pública sejam permitidas, quando ***não realizadas diretamente pelo Estado***, e poderão ser exercidas por intermédio de “...***terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado...***”, conforme leciona as disposições do caput do artigo 205, conforme seguem:

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

(grifo nosso)

3.9. O presente Processo Seletivo Simplificado justificasse a sua realização ainda sob a ótica do Tribunal de Contas da União - TCU, quando por intermédio do Acórdão n.º 2.305, de 31 de setembro de 2007, discorre acerca da forma de aferição dos conhecimentos e habilidades por intermédio de provas subjetivas ou discursivas, entrevistas ou similares, conforme segue *ipsis litteris*:

9.2.3. com respeito à avaliação dos candidatos, verifica-se, nas hipóteses de utilização de instrumentos de aferição de conhecimentos e habilidades como provas subjetivas ou discursivas, entrevistas e similares, foram previamente enunciados critérios objetivos de avaliação, de modo a afastar os riscos de que a subjetividade da avaliação possa macular a impessoalidade do certame, bem como permitir a



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

possibilidade de interposição de recursos por parte dos candidatos irrisignados com a sua avaliação;

3.10. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS materializa e justifica todo este aparato Constitucional em defesa do atendimento e o cuidado com a educação pública prestada aos cidadãos do país, por intermédio dos Municípios, Estados e bem como pela União.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade e execução do Fundo Municipal de Educação do Município de Coribe - Bahia, obedecendo às normas deste instrumento convocatório, situada na Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000.

4.2. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Elaboração e Acompanhamento do processo seletivo dos profissionais para atendimento as demandas advindas do Fundo Municipal de Educação de Coribe - Bahia, devidamente nomeadas pelo Prefeito Municipal de Coribe - Bahia por meio da Portaria n.º 133/2025;

4.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período em conformidade com a Lei Municipal n.º 659/2017 que *dispõe sobre a contratação de profissionais de educação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.*

4.4. Os contratos administrativos a serem realizados com os candidatos aprovados dentro das vagas, serão realizados com prazos de vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Administração Pública com a possibilidade de renovação por igual período, com vistas ao desempenho de atividades relacionadas à função.

4.5. As vagas deverão suprir em caráter temporário as demandas para atendimento e pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação e de Programas de Governo nos demais Serviços desenvolvidos na Educação, ou de demandas advindas de instituições públicas provenientes do Governo Federal ou Governo do Estado ao qual o Município de Coribe seja beneficiário ou responsável de recursos ou programas recebidos ou conveniados e sejamos estimulado ou incentivados a investir em educação pública.

4.6. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e plena concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa de cor preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão quaisquer reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores - internet por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DAS IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, mediante mensagem enviada para o e-mail: redacoribe2025@gmail.com ou protocolada na sede da



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

Prefeitura Municipal de Coribe, no período de 08hs00min às 12hs00min horas do dia 25 à 29 de julho de 2025.

5.2. Para solicitar a impugnação deste edital, o impugnante deverá, necessariamente, indicar em seu e-mail, de forma completa, as Clausulas e Subcláusulas que serão objeto da impugnação, acompanhados da respectiva justificativa.

5.3. Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pelo Município de Coribe.

5.4. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, o Município divulgará, no endereço eletrônico www.coribe.ba.gov.br, na data provável de 29 de julho de 2025, até às 23hs59min, listagem contendo o resultado da apreciação das solicitações.

5.5. Caso seja acolhida as razões da impugnação, total ou parcialmente, será divulgado outro Edital ou ata equivalente com a respectiva retificação.

5.6. Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo contra o julgamento das solicitações de impugnação.

6. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

6.1. As vagas referentes a este Processo Seletivo Simplificado correspondem a 204 (duzentos e quatro) vagas do presente Edital, inclusas aquelas que venham a surgir no ano vigente, e enquanto durar a validade deste processo seletivo, em todas as áreas, obedecida a ordem classificatória e no quantitativo máximo conforme a distribuição da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. O quadro de vagas, a carga horária, o valor do salário, as exigências de escolaridade e as exigências mínimas estão dispostas no Anexo I deste instrumento convocatório deste Processo Seletivo Simplificado - PSS.

6.3. A não apresentação de quaisquer documentos ou não atendimento aos requisitos mínimos que comprovem os requisitos básicos, o candidato será automaticamente desclassificado.

6.4. As vagas subsequentes referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas quando da convocação dos aprovados à medida da necessidade de substituição de profissionais.

6.5. Compõem a remuneração, o vencimento básico conforme disposto no Anexo I, somado a critério da Administração a Gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET ou por Produtividade no percentual máximo de até 100% correspondente ao cargo de referência.

6.6. Durante a vigência da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorram novas vagas de suprimento emergencial, poderão ser convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitando a ordem de classificação, por cargo/área de atuação, principalmente por demandas advindas do Governo Estadual ou Governo Federal.

7. DOS PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas de **31/07/2025 à 11/08/2025**, das 08hs00min às 12hs00min na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Coronel Clemente



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

de Araújo, 103, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000, os candidatos às vagas deverão estar portando os seguintes documentos: *Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de Residência e preencher o Formulário de Inscrição.*

7.2. Procedimentos iniciais do candidato:

- 7.2.1. Tomar conhecimento das regras contidas no presente Edital;
- 7.2.2. A taxa de inscrição não será cobrada;
- 7.2.3. Para efetuar a inscrição é imprescindível todos os documentos citados;
- 7.2.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da realização da Prova de Títulos.

7.3. Do Comprovante de Inscrição:

- 7.3.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) preencherá o seu comprovante de inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a entrega dos documentos para participação da realização da Prova de Títulos.
- 7.3.2. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão do Comprovante de Inscrição, não será alterada as informações prestadas.
- 7.3.3. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) dispondo à Secretaria Municipal de Educação das vagas da inscrição do direito de excluí-lo(a) do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de má fé.
- 7.3.4. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome.
- 7.3.5. Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária, localidade ou qualquer outra informação após a efetivação da inscrição.
- 7.3.6. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.4. O candidato somente poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado em apenas um dos cargos da Secretaria Municipal de Educação.

7.5. Não será permitida inscrição por procuração.

7.6. Outras informações:

- 7.5.1. Não haverá, sob qualquer preterita, inscrição provisória ou condicional;
- 7.5.2. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- 7.5.3. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

7.7. Conforme forem sendo realizadas as inscrições, serão realizadas as análises dos documentos apresentados, e serão decididos sobre os respectivos deferimentos ou indeferimentos mediante as publicações das Homologações que ocorrem parcialmente, com vistas a uma maior celeridade ao processo de conhecimento público.

8. DOS CANDIDATOS DEFICIENTES



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

8.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá, mesmo sendo portador de deficiência.

8.1.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

8.1.2. no ato da inscrição, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código - correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da deficiência;

8.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.0 e 2.0, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

8.3. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual n.º 12.209 de 20/04/2011 regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 15.805 de 30 de dezembro de 2014; Lei Federal n.º 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296 de 02/12/2004.

8.4. Durante o preenchimento da Ficha de Inscrição o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua entrega dos documentos e da entrevista, quando necessário.

8.5. O candidato que, no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.6. Para a função temporária em que não houver vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de Cadastro de Reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 - Transtorno do Espectro Autista; na Lei Federal n.º 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

8.7.1. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

8.7.2. Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis - dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

8.7.3. Deficiência Visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

8.7.4. Deficiência Mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- 8.7.4.1.** comunicação;
- 8.7.4.2.** cuidado pessoal;
- 8.7.4.3.** habilidades sociais;
- 8.7.4.4.** utilização dos recursos da comunidade;
- 8.7.4.5.** educação e segurança;
- 8.7.4.6.** habilidades acadêmicas;
- 8.7.4.7.** lazer e
- 8.7.4.8.** trabalho;

8.7.5. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

8.7.6. A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

8.8. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

8.9. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

8.10. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitas declarações, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em Atestado ou Laudo Médico na forma prevista neste Edital.

8.11. A não apresentação de qualquer dos documentos especificados neste Edital implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

8.12. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

8.13. As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções temporárias, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência aprovados, observada a ordem geral de classificação.

8.13.1. O candidato cuja inscrição tenha sido indeferida, disporá de 24hs corridas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento de inscrição, através do preenchimento de formulário próprio, à Comissão responsável pelo processo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no mural/quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Coribe, na ocasião da publicação das Inscrições.

8.15. O laudo médico original ou autenticado apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

8.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

8.17. Após a publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

8.18. A perícia será realizada em Unidade de saúde Municipal, por Junta Médica definida pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

8.18.1. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.19. A reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA ENTREVISTA

9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas de caráter classificatório e eliminatório: **1ª ETAPA** - Análise de Títulos e a **2ª ETAPA** - Entrevista.

9.2. Somente serão aceitos os títulos ou documentos abaixo relacionados, expedidos até a data da inscrição, observados os limites de pontos dos quadros das duas etapas, conforme seguem.

1ª ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS

9.3. Avaliação Curricular será realizada pela Comissão na forma deste Edital no período informado no cronograma do processo, através das informações prestadas por meio da Ficha de Inscrição e dos Documentos apresentados durante o período de inscrição. Os documentos devem ser entregues juntamente com a inscrição à Comissão do Processo Seletivo.

9.4. Os certificados fornecidos por empresas de Assessorias ou de Curso de Formação, fica a critério da Comissão do Processo Simplificado realizar o julgamento acerca da aceitabilidade, cabendo quando necessário solicitar documentos ou informações adicionais que permitam ratificar e validar os certificados apresentados.



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

9.5. Serão aceitos para a Prova de Títulos os documentos que forem representados por Diplomas, Capacitação, Atualização e Certificados definitivos de Conclusão de Cursos, expedidos por Instituição Oficial ou Reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e o total de carga horária, conforme a tabela abaixo:

Total de carga horária	Pontuação
Sem comprovação	0
De 1 hora à 40 horas	1
De 41hs à 80 horas	2
De 81 horas à 160 horas	3
De 161 horas ou mais	4

9.6. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação de Experiência Profissional.

9.7. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo de inscrição previsto e no local estipulados neste Edital.

9.8. Não serão aceitos documentos ilegíveis, ou que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação (assinatura e carimbo do emissor), cópias sem o original ou sem autenticação em cartório.

2ª ETAPA - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.9. A comprovação do Tempo de Serviço no Setor Público ou Setor Privado relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades na função temporária a que concorre, voltados para atividades relacionadas na descrição da função temporária, constante neste Edital, deverá ser apresentada por meio de um dos seguintes documentos no ato da inscrição:

9.9.1. **Certidão de Tempo de Serviço:** cópia autenticada do Documento Original ou Documento Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o cargo/função, data de início e término da atuação profissional;

9.9.2. **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS:** cópia autenticada do Documento Original ou Documento Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de cargo/função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas; ou,

9.9.3. **Contrato de Prestação de Serviços:** cópia autenticada do Documento Original ou Documento Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço.



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

9.10. A Prova de Títulos de Experiência Profissional será por análise aos dados descritos nos documentos apresentados, nos quais serão analisados e pontuados, conforme tabela abaixo:

Tipo	Pontuação	Pontuação Máxima
Atividades desenvolvidas em instituições públicas no cargo que concorre.	1,5 pontos para cada ano comprovado	20
Experiências diversas no cargo que concorre.	De 1 a 20 pontos - cada experiência terá como valor 2 pontos	20
Total		40

9.11. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados nas alíneas do subitem anterior, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

9.12. Serão aceitas como Experiência Profissional, para fins de pontuação, somente as atividades desenvolvidas que ocorreram após a respectiva conclusão do Curso ou Formação exigidos para o exercício da função.

9.13. Não haverá limite para apresentação de declarações e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, respeitada a pontuação limite.

9.14. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

9.15. A avaliação dos Títulos e Experiência Profissional apresentados pelos candidatos será feita pela Comissão Municipal de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação interessada por tratarem-se de casos específicos e independentes.

9.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção das experiências apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10. DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

10.1. A entrevista será realizada e avaliada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação deste processo em sua área de atuação.

10.2. A nota máxima da entrevista será de 60 (sessenta) pontos, onde será avaliado o perfil do candidato de acordo com o cargo ofertado, bem como suas habilidades, disponibilidade, capacidade de resolver problemas e de planejar e operacionalizar ações, conforme tabela abaixo:



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

Avaliações da Entrevista	Pontuação
1 - Perfil do Candidato de acordo com o cargo ofertado	5
2 - Habilidades	5
3 - Disponibilidade	10
4 - Capacidade de resolver problemas - Equilíbrio Emocional - Atitudes	10
5 - Capacidade de planejar e operacionalizar ações	10
6 - Fluência Verbal / Comunicação	10
7 - Relacionamento Interpessoal	10
Total Máximo de Pontos	60

10.3. A entrevista terá duração máxima de 15 (quinze) minutos, que tem por finalidade complementar informações, bem como identificar o perfil do candidato, será realizada sob a responsabilidade da pessoa designada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Nos anexos foi incluso uma relação com dicas para o Candidato possa realizar uma entrevista, e que permita de alguma forma contribuir para uma melhor pontuação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na análise dos Títulos e Experiência Profissional.

11.2. A classificação final dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente de pontos.

11.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

11.3.1. Se idoso, amparada pela Lei n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada.

11.3.2. Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11.3.3. Tiver mais tempo de serviço público prestado ao Município, Estado, Distrito Federal e União, no cargo pretendido.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Os resultados serão dispostos no Mural da Prefeitura Municipal de Coribe - Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000 das 08h00min às 12h00min e no sítio Diário Oficial do Município de Coribe - Bahia, no sítio www.coribe.ba.gov.br.

12.2. A classificação e demais publicações serão divulgadas em conformidade com o prazo disposto no Cronograma contido neste edital, no endereço eletrônico www.coribe.ba.gov.br do Município de Coribe.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os candidatos poderão interpor recurso que será admitido recurso quanto ao resultado após:

13.1.1. divulgação dos Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições;



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

13.1.2. divulgação dos Resultados Provisórios das Pontuação dos Títulos;

13.1.3. divulgação dos Resultados Provisórios das Pontuação das Entrevistas;

13.1.4. divulgação dos Resultados Provisórios da Classificação Geral.

13.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido na Clausula.

13.4. Quaisquer dos recursos deverão ser apresentados em até (02) dois dias após a publicação e dirigido à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação, através de requerimento protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação - Comissão Organizadora do Processo Seletivo - Rua Coronel Clemente de Araújo, 103, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000, que o julgará em até dois (02) dias úteis.

13.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

13.6. O recurso deverá ser individual, pontual, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, com devida comprovação e argumentação lógica e consistente após a divulgação do resultado (classificação), desde que devidamente fundamentado e digitado.

13.7. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem digitados, não fundamentados, e que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos escritos à mão.

13.8. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente, e encaminhados à Comissão Organização do Processo Seletivo - Rua Coronel Clemente de Araújo, 103, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000, ou via Correios com Aviso de Recebimento - AR com data de postagem dentro do prazo recursal.

13.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

13.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e/ou fora do prazo não serão avaliados e/ou aceitos.

13.12. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

13.12.1. com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

13.12.2. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

13.12.3. sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;

13.12.4. sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

13.12.5. por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais on-line”;

13.12.6. com argumentação idêntica a outros recursos;

13.12.7. contra terceiros;



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

13.12.8. em coletivo;

13.12.9. fora do prazo estabelecido; e

13.12.10. enviado em locais diferentes do especificado no local disposto neste instrumento convocatório,

13.13. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso ou recurso do recurso ou recurso de Resultado Final Definitivo.

13.14. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. O processo de contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no Processo Seletivo Simplificado será efetivado observando-se os dispositivos da Legislação vigente.

14.2. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Coribe, conforme distribuição de vagas disposta no edital, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por função temporária.

14.3. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

14.4. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado e admitido, os seguintes documentos com cópias, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado:

- 14.4.1. Atestado de Educação Física e Mental (mediante exame médico) fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;
- 14.4.2. Cartão de Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda - CPF;
- 14.4.3. Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- 14.4.4. Carteira de Identidade - RG;
- 14.4.5. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 14.4.6. Certidão de Nascimento ou Casamento ou união estável e cópia do CPF do cônjuge convivente, se assim couber;
- 14.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT com a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 14.4.8. Certidão Negativa Federal com prova de regularidade com a Fazenda Nacional, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 14.4.9. Certidão Negativa Estadual com a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio do candidato;



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

- 14.4.10. Certidão Negativa Municipal com a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio do candidato;
- 14.4.11. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- 14.4.12. Comprovante de Escolaridade e Cursos devidamente registrados pelos órgãos competentes;
- 14.4.13. Comprovante de Residência;
- 14.4.14. Comprovante de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- 14.4.15. Conta Corrente (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Bradesco);
- 14.4.16. Curriculum Vitae, devidamente datado e assinado;
- 14.4.17. Duas fotos 3x4;
- 14.4.18. Título Eleitoral com comprovantes de quitação ou Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;
- 14.4.19. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, podendo ser consultado no link abaixo:
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
- 14.4.20. Declaração de Bens; e,
- 14.4.21. Declaração de não acúmulo de função;

14.5. Declaração Unificadas:

- 14.5.1. Declaração de que não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a educação pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- 14.5.2. Declaração de que não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- 14.5.3. Declaração de que não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- 14.5.4. Declaração de que não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

14.5.5. Declaração de que não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

14.5.6. Declaração de que não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

14.5.7. Declaração de que no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

14.5.8. Declaração de que não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município; e,

14.5.9. Declaração de que não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.

14.6. No ato da assinatura de contrato administrativo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrente, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

14.7. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público será executada pelo Fundo Municipal de Educação de Coribe, visando o pleno atendimento as necessidades temporárias da Administração provenientes de ações de educação e programas ou ações do Governo Federal ou Estadual da Bahia.

14.8. A vigência dos contratos administrativos acompanhará os prazos estipulados, e será de 24 (vinte e quatro) meses, e que poderão ser prorrogados por no máximo igual período de vigência, conforme art. 8º, da Lei n.º 659/2017.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a assinatura do contrato, poderá desistir espontaneamente do direito a vaga, através de requerimento fornecido ao Município de Coribe - Bahia.

15.2. O candidato, ao preencher e assinar a sua Ficha de Inscrição declara-se ciente de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em casos omissos e situações não previstas neste Edital.

15.3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

15.4. O Município de Coribe por intermédio da Secretaria Municipal de Educação reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, as funções e vagas existentes, durante a validade da seleção, que serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Coribe - Bahia www.coribe.ba.gov.br e no mural de avisos da sede da Prefeitura.

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais e demais publicações referentes a esta seleção junto à Prefeitura Municipal de Coribe.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação participante deste instrumento convocatório.

15.7. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

15.8. Toda informação referente à realização do processo será fornecida pela Prefeitura Municipal de Coribe, através da Comissão do Processo Seletivo e afixadas no quadro de publicação oficial dos atos do Município de Coribe, bem como no endereço eletrônico: www.coribe.ba.gov.br.

16. CRONOGRAMA PREVISTO

Atividades	Datas
Publicação do Edital de Inscrição	25/07/2025
Impugnações do Edital	25/07/2025 à 29/07/2025
Resultado do Julgamento das Impugnações	25/07/2025 à 30/07/2025
Inscrições - dias úteis	31/07 à 11/08/2025
Homologação das Inscrições ou Indeferimento	31/07 à 11/08/2025
Recebimento dos Títulos	12/08 à 14/08/2025
Entrevistas	15/08 à 19/08/2025
Resultado Final	20/08/2025
Homologação do PSS pela Autoridade Superior	20/08/2025

Coribe - Bahia, 24 de julho de 2025.

Edes Francisco Higino

Gestora

Fundo Municipal de Educação de Coribe

Murillo Ferreira Viana

Prefeito

Município de Coribe



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - N.º 002/2025

Quadro de Cargos e Vagas



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - N.º 002/2025

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
Item	Função	Lotação	Vaga Real	Cadastro reserva	Carga Semanal	Valor Bruto	Formação Mínima
1.	Professor de AEE - Atendimento Educacional Especializado	CAEE - Centro de Atendimento Especializado da Educação	07	02	20hs	R\$ 1.800,00	Nível Superior formação em Pedagogia
2.	Psicopedagoga	CAEE - Centro de Atendimento Especializado da Educação	02	01	40hs	R\$ 1.800,00	Nível Superior formação em Psicopedagogia
3.	Auxiliar Administrativo	Escolar Municipais / CAEE - Centro de Atendimento Especializado da Educação	43	03	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Médio
4.	Serviços Gerais	Escolar Municipais / CAEE - Centro de Atendimento Especializado da Educação	43	03	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental
5.	Vigilante Noturno	Escolas Municipais / CAEE - Centro de Atendimento Especializado da Educação	04	01	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental
6.	Professor(a)	Escolas Municipais	13	02	20hs	R\$ 1.800,00	Ensino médio na modalidade Normal (antigo magistério) e ou Curso de Pedagogia
7.	Professor(a)	Escolas Municipais	01	01	40hs	R\$ 3.200,00	Ensino médio na modalidade Normal (antigo magistério) e ou Curso de Pedagogia



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE CORIBE

8.	Coordenador(a) Escolar	Escolas Municipais	01	01	40hs	R\$ 1.800,00	Nível Superior formação em Pedagogia
9.	Merendeira	Escolas Municipais	20	02	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental
10.	Porteiro	Escolas Municipais	17	01	40hs	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental
11.	Digitador(a)	Escolas Municipais	05	01	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Médio
12.	Monitor(a) Escolar	Escolas Municipais	20	01	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Médio
13.	Cuidador(a) Escolar	Escolas Municipais	20	01	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Médio
14.	Motorista	Transporte Escolar	07	02	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Médio
15.	Gastrônomo(a)	Secretaria Municipal de Educação	01	01	40hs	R\$ 1.518,00	Ensino Superior em Gastronomia



Rua Bandeirantes, 285, Centro, Coribe, Bahia, CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130, www.coribe.ba.gov.br
CNPJ n.º 53.520.365/0001-03



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

INFORMAÇÕES DOS CARGOS

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

1. Professor de AEE

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO 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 plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de nível superior titular do Diploma de Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

22



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Capacidade de trabalhar em equipe.

2. Psicopedagogo

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de psicopedagogo abrange a identificação, tratamento e prevenção de dificuldades de aprendizagem e problemas comportamentais em indivíduos de todas as faixas etárias, atuando em ambientes clínicos ou institucionais, como escolas, hospitais e ONGs. O profissional utiliza métodos e técnicas da psicopedagogia para otimizar o processo de aprendizagem, oferecendo suporte a alunos, educadores e familiares, e buscando a melhoria do desempenho acadêmico e do bem-estar.

Funções e Responsabilidades do Psicopedagogo:

- **Identificação e Intervenção:**
Avalia e identifica as dificuldades de aprendizagem e os fatores que as influenciam, desenvolvendo estratégias de intervenção personalizadas.
- **Planejamento Pedagógico:**
Participa do planejamento escolar, auxiliando na criação de condições adequadas para a aprendizagem dos alunos, tanto de forma preventiva quanto em ações de recuperação.
- **Atendimento Individual e em Equipe:**
Pode atuar individualmente, em consultórios, ou em conjunto com outros profissionais da área de saúde e educação, como psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas.
- **Apoio a Educadores e Famílias:**
Oferece suporte e orientação a pais e educadores para lidar com as necessidades de aprendizagem dos alunos, incluindo o manejo de traumas e o desenvolvimento de estratégias de ensino.
- **Pesquisa e Estudo:**
Realiza pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas, com foco na prevenção.
- **Trabalho Institucional:**
Pode atuar em diversas organizações, como escolas, hospitais, instituições de longa permanência, ONGs e empresas, adaptando suas intervenções ao contexto.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de nível superior titular do Diploma Psicopedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

23



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe

3. Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de Auxiliar Administrativo é fundamental para o bom funcionamento das empresas, sendo o profissional responsável por dar suporte e organizar diversas rotinas administrativas, otimizando processos internos e garantindo a eficiência do fluxo de trabalho. As suas tarefas variam conforme o setor de atuação, mas geralmente incluem organização de documentos e arquivos, atendimento telefônico e presencial, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios, controle de estoque e agenda de reuniões.

Principais funções e responsabilidades:

- **Organização e controle de documentos:**
Arquivar, digitalizar e manter a organização de contratos, faturas, correspondências e outros documentos.
- **Suporte em rotinas financeiras:**
Lançamento de notas fiscais, auxílio no faturamento e controle de passivos.
- **Atendimento e comunicação:**
Receber clientes, fornecedores e visitantes, além de realizar atendimentos telefônicos e elaborar e-mails e comunicados.
- **Gestão de informações:**
Atualizar planilhas, gerar relatórios, organizar arquivos e controlar estoques.
- **Apoio em RH:**
Triagem de currículos, agendamento de entrevistas e manutenção de registros de funcionários.
Habilidades e conhecimentos:
- **Comunicação clara e articulada:**
Essencial para interagir com diferentes públicos e para a elaboração de documentos.
- **Organização e atenção aos detalhes:**
Fundamental para manter o fluxo de trabalho e a precisão das informações.
- **Conhecimentos básicos em informática:**
Uso de pacotes Office (Word, Excel) e sistemas de gestão.
- **Capacidade de aprendizado contínuo:**



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

24



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O auxiliar administrativo está em constante contato com novas tarefas e processos

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de nível Médio, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe

4. Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de "serviços gerais", comumente chamado de Auxiliar de Serviços Gerais ou Ajudante Geral, é um profissional multifacetado responsável pela manutenção da limpeza, organização e, muitas vezes, por tarefas de suporte geral em diversos ambientes de trabalho, desde empresas privadas até órgãos públicos. Suas funções são essenciais para o bom funcionamento e um ambiente de trabalho agradável e seguro.

Principais responsabilidades e atividades:

➤ **Limpeza e conservação:**

Realizar a limpeza de escritórios, banheiros, áreas comuns, vidros, e a conservação de jardins e áreas externas.

➤ **Manutenção básica:**

Executar pequenos reparos, como troca de lâmpadas, conserto de fechaduras e manutenção de equipamentos de proteção.

➤ **Organização e suporte:**

Arrumar espaços, auxiliar na movimentação de móveis e materiais, receber e distribuir correspondência, e dar suporte em eventos.

➤ **Controle de materiais e resíduos:**

Monitorar estoques de materiais de limpeza e ferramentas, além de gerenciar o descarte de resíduos.

➤ **Atendimento e suporte:**

Prestar informações a funcionários e visitantes.



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de Nível Fundamental;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe

5. Vigilante Noturno

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de vigilante noturno (ou vigia noturno) é uma função de segurança patrimonial responsável por garantir a proteção de estabelecimentos, bens e pessoas durante o período da noite. Suas atividades incluem monitoramento de perímetros, controle de acesso, rondas, inspeção de câmeras e sistemas de segurança, além de reportar irregularidades e prestar assistência em emergências simples.

Responsabilidades e Atividades:

➤ Monitoramento e rondas:

Realizar a vigilância e o patrulhamento de áreas designadas (fábricas, armazéns, estacionamentos, condomínios, edifícios, etc.) para prevenir roubos, invasões e outras anormalidades.

➤ Controle de acesso:

Verificar a entrada e saída de pessoas e veículos, orientando e encaminhando conforme necessário.

➤ Inspeção de segurança:

Checar o funcionamento de câmeras de segurança, cercas elétricas e outros equipamentos de proteção.

➤ Reporte de ocorrências:

Comunicar qualquer situação de risco ou irregularidade aos responsáveis.

➤ Manutenção simples:

Realizar pequenos reparos em equipamentos, quando necessário.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de Nível Fundamental;



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

26



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Capacidade de manter sigilo profissional;
- Capacidade de trabalhar em equipe

6. Professor(a)

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de professor do ensino fundamental abrange a ministração de aulas para alunos do 1º ao 9º ano, com o objetivo de desenvolver competências cognitivas, sociais e emocionais, conforme as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Sua atuação envolve o planejamento e preparo de materiais didáticos, a aplicação de avaliações, o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos e a criação de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo.

Principais responsabilidades e atribuições:

➤ Planejamento e Ensino:

Elaborar planos de aula, programas de curso e materiais didáticos de acordo com as diretrizes curriculares e a legislação educacional. Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino-aprendizagem em diferentes áreas do conhecimento como Linguagens, Matemática, Ciências, História e Geografia.

➤ Avaliação e Acompanhamento:

Avaliar o desempenho dos alunos através de provas, trabalhos e observações, identificando dificuldades de aprendizagem e propondo estratégias pedagógicas para aprimoramento. Preencher registros de avaliação, frequência e relatórios, garantindo a fidedignidade das informações.

➤ Desenvolvimento de Habilidades:

Promover o pensamento crítico, raciocínio lógico e trabalho em equipe, além de desenvolver atividades que estimulem o desenvolvimento integral do aluno.

➤ Comunicação e Relacionamento:

Comunicar-se de forma eficaz com os alunos, pais e colegas de trabalho, participando de reuniões pedagógicas e administrativas, e integrando a família à comunidade escolar.

➤ Gestão de Sala de Aula:

Estabelecer um ambiente de aprendizagem seguro e propício, mantendo a disciplina e aplicando políticas escolares.

➤ Atividades Extraclasse:



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ nº 13.912.084/0001-81

27



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Organizar e participar de atividades extraescolares, visitas a espaços culturais e eventos que enriqueçam o aprendizado.

➤ **Atualização Profissional:**

Participar de cursos e programas de formação continuada para aprimoramento profissional e pesquisa de novas metodologias de ensino.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de nível médio na modalidade Normal e nível superior titular do Diploma de Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

7. Coordenador(a) Escolar

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O coordenador escolar, também conhecido como coordenador pedagógico, é um profissional fundamental na gestão educacional de uma escola, responsável por planejar, supervisionar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, apoiando professores e alunos e garantindo a aplicação das diretrizes pedagógicas.

Principais Funções do Coordenador Escolar:

➤ **Planejamento e Implementação Pedagógica:**

Coordenar as atividades educacionais e o trabalho dos professores, garantir a aplicação adequada do currículo escolar, definir metas e objetivos para o aprendizado dos alunos e alinhar as ações pedagógicas à proposta educacional da escola.

➤ **Apoio aos Professores:**

Auxiliar na elaboração de planos de aula e projetos pedagógicos, oferecer orientação e apoio para o desenvolvimento de suas atividades, estimular a formação e atualização dos docentes e acompanhar o desempenho dos alunos, auxiliando na definição de estratégias pedagógicas.

➤ **Acompanhamento e Orientação de Alunos:**

Acompanhar o desempenho dos alunos, orientá-los em suas escolhas acadêmicas e profissionais, e intervir em casos de dificuldades de aprendizagem, buscando soluções para melhorar os resultados educacionais.



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

28



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

➤ **Mediação e Comunicação:**

Atuar como elo entre alunos, pais, professores e direção, facilitando a comunicação, resolvendo conflitos, alinhando expectativas e promovendo a colaboração.

➤ **Gestão e Organização:**

Zelar pela manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos e materiais didáticos, e promover ações que incentivem a participação dos alunos e a integração entre estudantes e professores.

➤ **Formação Contínua:**

Estar atento a conteúdos programáticos, aspectos legais da legislação educacional e ações de incentivo ao conhecimento, buscando sempre as melhores práticas de ensino e aprendizagem.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de superior titular do Diploma de Pedagogia ou outra licenciatura plena com especialização em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

8. Merendeira

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de merendeira escolar é essencial no ambiente educacional, sendo responsável pela preparação e distribuição de refeições para alunos e funcionários, com foco na segurança alimentar, higiene e nutrição. Suas funções abrangem a higienização de alimentos e utensílios, o preparo de refeições conforme cardápios e normas sanitárias, o controle de estoque, a limpeza da cozinha e a organização dos alimentos.

Principais atribuições e responsabilidades:

➤ **Preparação e distribuição de refeições:**

Seguir cardápios elaborados, garantindo a qualidade nutricional e o respeito às normas de saúde e segurança alimentar.

➤ **Higiene e organização:**

Manter a limpeza da cozinha, dos equipamentos e utensílios, além de organizar e higienizar os alimentos.



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

29



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

➤ Controle de estoque e recebimento de insumos:

Receber, armazenar e controlar a quantidade de ingredientes e mantimentos, evitando desperdícios e garantindo a conservação adequada.

➤ Cumprimento de normas:

Seguir as diretrizes da vigilância sanitária e as orientações de nutricionistas e diretores da escola.

➤ Apoio à gestão:

Controlar a quantidade de merendas distribuídas e zelar pela segurança e conservação dos mantimentos.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de Nível Fundamental;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

9. Porteiro

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O porteiro escolar é o profissional responsável por garantir a segurança e o bom funcionamento do ambiente escolar, controlando o acesso de pessoas e veículos, monitorando o patrimônio e prestando informações aos visitantes. A função é crucial para a segurança de alunos, funcionários e a integridade da instituição de ensino.

Principais Funções e Responsabilidades:

➤ Controle de Acesso:

Verificar a identificação de todas as pessoas que entram e saem da escola, autorizando o acesso apenas de quem é autorizado (alunos, pais, professores, funcionários, visitantes).

➤ Monitoramento:

Fiscalizar o ambiente escolar, o patrimônio e as instalações, comunicando e tomando providências em caso de anormalidades.

➤ Recepção e Orientação:



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

30



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Receber e orientar visitantes, fornecendo informações básicas sobre a escola e encaminhando-os aos setores ou profissionais adequados.

➤ **Segurança:**

Garantir a segurança de todos no ambiente escolar, agindo para prevenir problemas e situações de perigo.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional de Nível Fundamental;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

10. Digitador(a)

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cargo de digitador envolve a inserção, formatação e organização de dados em sistemas digitais. O digitador transcreve informações de diversas fontes para o ambiente eletrônico, garantindo a precisão e clareza dos dados.

Funções:

- **Inserção de dados:** Digitação de textos, planilhas, cadastros e outros documentos em diferentes sistemas.
- **Formatação e edição:** Ajuste da aparência e organização dos documentos digitais.
- **Organização:** Manutenção de arquivos digitais e organização de documentos.
- **Conferência:** Revisão e correção de informações digitadas.
- **Digitalização:** Conversão de documentos físicos para formato digital.
- **Atualização:** Manutenção e atualização de cadastros e planilhas.

Habilidades:

- **Digitação rápida e precisa:** Capacidade de digitar com velocidade e exatidão, utilizando o teclado do computador.
- **Atenção aos detalhes:** Cuidado com a precisão das informações digitadas.
- **Concentração:** Habilidade para manter o foco durante a digitação de grandes volumes de dados.



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

31



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Organização:** Capacidade de manter os documentos digitais organizados e acessíveis.
- **Conhecimento de informática:** Familiaridade com sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas e outros softwares relevantes;
- **Conhecimento de informática:** Familiaridade com sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas e outros softwares relevantes.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional com Ensino Médio;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Conhecimentos de informática;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

11. Monitor(a) Escolar

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

Um monitor escolar é um profissional que auxilia no ambiente escolar, atuando no apoio pedagógico e disciplinar, garantindo a segurança e o bom convívio dos alunos. Suas funções podem variar, mas geralmente incluem auxiliar professores, supervisionar alunos em momentos de intervalo e deslocamento, observar e intervir em situações de conflito, e apoiar em eventos e atividades escolares.

Principais Funções e Responsabilidades:

- **Apoio aos Professores:**
O monitor escolar ajuda os professores em sala de aula, especialmente em turmas maiores ou com alunos que necessitam de atenção adicional.
- **Supervisão:**
Monitorea os alunos durante os intervalos, entrada, saída e deslocamento pela escola, garantindo a segurança e o cumprimento das regras.
- **Intervenção em Conflitos:**
Observa o comportamento dos alunos, intervindo em situações de conflito para promover o respeito e a boa convivência.
- **Apoio em Atividades Escolares:**
Auxilia na organização de eventos, passeios, feiras e outras atividades extracurriculares.
- **Acompanhamento Individualizado:**



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

32



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pode acompanhar alunos que necessitam de atenção especial devido a questões de saúde, disciplina ou aprendizagem.

Habilidades e Qualidades Importantes:

- **Boa comunicação e relacionamento interpessoal:** Para interagir com alunos, professores e outros membros da equipe escolar.
- **Empatia e paciência:** Essenciais para lidar com as diversas situações e necessidades dos alunos.
- **Observação e atenção:** Para identificar problemas e intervir de forma adequada.
- **Organização e responsabilidade:** Para cumprir as tarefas e responsabilidades do cargo.
- **Conhecimento sobre psicologia e educação (preferencialmente):** Para entender o comportamento dos alunos e auxiliar no seu desenvolvimento.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional com Ensino Médio;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Conhecimentos de informática;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

12. Cuidador(a) Escolar

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

O cuidador escolar é um profissional essencial para garantir um ambiente escolar inclusivo e seguro para todos os alunos, especialmente aqueles com necessidades especiais. Ele atua no suporte e acompanhamento de alunos que necessitam de atenção adicional, auxiliando-os em suas atividades diárias, como alimentação, higiene e locomoção, além de promover sua participação em atividades escolares e interações sociais.

Funções e responsabilidades do cuidador escolar:

- **Apoio em atividades diárias:**
Auxilia os alunos com necessidades específicas nas atividades de alimentação, higiene pessoal (como ir ao banheiro e troca de roupas ou fraldas), locomoção e outras necessidades específicas.
- **Acompanhamento escolar:**
Garante que o aluno participe de forma segura e confortável das atividades escolares, incluindo aulas, recreios e atividades extracurriculares.
- **Promoção da inclusão:**



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ nº 13.912.084/0001-81

33



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Trabalha em colaboração com a equipe escolar (professores, coordenadores, etc.) para criar um ambiente escolar acolhedor e inclusivo para todos os alunos, auxiliando na adaptação e no desenvolvimento de habilidades sociais.

- **Segurança e bem-estar:**
Garante a segurança e o bem-estar do aluno no ambiente escolar, monitorando áreas comuns e auxiliando em situações de emergência.
- **Acompanhamento individualizado:**
Fornece apoio individualizado de acordo com as necessidades específicas de cada aluno, buscando promover sua autonomia e desenvolvimento.
- **Colaboração com a equipe escolar:**
Mantém comunicação constante com professores, coordenadores e outros profissionais da escola, compartilhando informações relevantes sobre o aluno e colaborando para um atendimento educacional eficaz.
- **Promoção da autonomia:**
Incentiva o desenvolvimento da autonomia e independência do aluno, auxiliando-o a realizar tarefas e atividades de forma independente.
Importância do cuidador escolar:
- **Inclusão:**
Facilita a inclusão de alunos com necessidades especiais no ambiente escolar, permitindo que participem ativamente das atividades e interajam com seus colegas.
- **Segurança e bem-estar:**
Garante um ambiente escolar seguro e protegido para todos os alunos, reduzindo o risco de acidentes e promovendo o bem-estar físico e emocional.
- **Desenvolvimento integral:**
Contribui para o desenvolvimento integral do aluno, auxiliando-o a alcançar seu potencial máximo em diversas áreas, como social, emocional e acadêmica.
- **Tranquilidade para os pais:**
Proporciona tranquilidade aos pais, garantindo que seus filhos estão sendo cuidados e acompanhados de forma adequada durante o período escolar.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional com Ensino Médio;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Conhecimentos de informática;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;
- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. Motorista

ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS PARA EXERCÍCIO DO CARGO

Um motorista de transporte escolar é o profissional responsável por conduzir veículos para o transporte de estudantes, garantindo a segurança e o bem-estar dos passageiros durante o trajeto entre suas residências e a escola. Além disso, ele deve manter o veículo em boas condições e seguir rigorosamente as leis de trânsito.

Requisitos para a função:

- **Idade:** Ser maior de 21 anos.
- **Habilitação:** Possuir carteira de motorista na categoria D ou E.
- **Antecedentes criminais:** Não possuir antecedentes criminais por crimes como homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, além de não ter infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses.
- **Exames:** Ser aprovado em exames psicotécnicos e toxicológicos.
- **Registro no Detran:** Possuir matrícula específica no Detran ou Capitania dos Portos.

Atribuições do motorista de transporte escolar:

- **Condução segura:**
 - Transportar os alunos com segurança e pontualidade, respeitando os horários estabelecidos.
- **Zelar pelo veículo:**
 - Realizar a manutenção básica do veículo, como verificar itens de segurança (freios, pneus, etc.) e manter a limpeza e conservação.
- **Interação com os alunos:**
 - Demonstrar paciência, atenção e respeito no relacionamento com os alunos, criando um ambiente seguro e agradável.
- **Cumprimento de normas:**
 - Seguir as leis de trânsito e as normas específicas do transporte escolar.
- **Comunicação:**
 - Manter contato com a escola e os pais ou responsáveis pelos alunos, informando sobre atrasos, incidentes ou outras questões relevantes.

Importância do motorista de transporte escolar:

- O motorista de transporte escolar desempenha um papel crucial na garantia do acesso à educação, especialmente para alunos que moram longe da escola ou em áreas de difícil acesso. A segurança e o bem-estar dos alunos durante o transporte são fundamentais para que eles possam frequentar as aulas com tranquilidade e confiança.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- Profissional com Ensino Médio;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Conhecimentos de informática;
- Disposição pessoal para a atividade;
- Equilíbrio emocional e autocontrole;



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

35



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Capacidade física e mental para a atividade;
- Disposição para cumprir ações orientadas;
- Iniciativa e facilidade de comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe.



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE FUNÇÃO

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE FUNÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome / Nome Social:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail Pessoal:	
Órgão de Origem:	

2. ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO	
☐ Declaro que NÃO ACUMULO outro cargo, função ou emprego públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.	
☐ Declaro que ACUMULO outro cargo, função ou emprego públicos. (especificar)	
Esfera:	☐ Federal ☐ Estadual ☐ Distrital ☐ Municipal
Órgão / Entidade:	
Cargo / Emprego / Função:	
Nº Matrícula:	
Carga Horária Semanal:	

3. ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS OU PENSÃO	
☐ Declaro que NÃO ACUMULO proventos de aposentadoria ou pensão, nem sou militar reformado ou da reserva remunerada.	
☐ Declaro que ACUMULO proventos de aposentadoria ou pensão ou que sou militar reformado ou da reserva remunerada. (especificar)	
Esfera:	☐ Federal ☐ Estadual ☐ Distrital ☐ Municipal
Órgão / Entidade:	
Cargo / Emprego / Graduação:	
Nº Matrícula:	
Data da Concessão ou Desligamento da Ativa:	____ / ____ / ____



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DOCUMENTAÇÃO

Deve ser apresentado Contracheque do mês anterior ao pedido, caso o servidor declare acumular cargo, emprego, proventos de aposentadoria ou pensão.

Declaro para todos os fins de direito, que estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração estarei sujeito as sanções administrativas, cíveis e criminais, inclusive aquelas previstas neste Edital.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Candidato

Nome Completo:

Identidade n.º..... SSP /

CPF n.º.....



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

38



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

REQUERIMENTO VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF
n.º _____, RG N.º _____ órgão expedidor
_____, candidato(a) ao Cargo: _____, inscrito (a)
no Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025 através de prova de títulos e entrevista para
contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações
aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de
Educação de Coribe, DECLARO, com a finalidade de concorrer à vaga especial, ser pessoa
com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual me inscrevo.

Nesta ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística
Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Educação (CID), no qual constam os
seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico
responsável pelo laudo: _____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em
relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de
dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004,
sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação,
por ocasião da realização da perícia médica.

A documentação não será conferida no ato da entrega pela equipe de atendimento do
Município de Coribe. Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela
respectiva Comissão da Secretaria interessada do Município de Coribe - Bahia.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Candidato

Nome Completo:

Identidade n.º SSP /

CPF n.º

*Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de
correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.*



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

39



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Eu, _____, abaixo assinado (a), brasileiro (a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, em atendimento ao instrumento convocatório do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025, DECLARO para o fim específico de contratação por meio do Processo Seletivo Simplificado, e todos os fins de direito, que:

➤ Declaração de que não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a educação pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

➤ Declaração de que não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

➤ Declaração de que não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

➤ Declaração de que não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

➤ Declaração de que não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

➤ Declaração de que não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

40



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Declaração de que no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- Declaração de que não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
- Declaração de que não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

Declaro ainda que tenho plena ciência de que a não veracidade de quaisquer das Declarações prestadas será considerada como um crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei, e a desclassificação do PSS n.º 002/2025, em qualquer época.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Candidato

Nome Completo:

Identidade n.º..... SSP /

CPF n.º



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

41



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE BENS

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

DECLARAÇÃO DE BENS

Nome: _____
Filiação: _____
Endereço: _____
Data de nascimento: ____/____/____ CPF: _____
Fontes de Renda: _____

A presente declaração é por ocasião da assinatura de contrato por tempo determinado com o Município de Coribe, DECLARO, que possuo bens abaixo relacionados até a presente data.

Código	Discriminação do Bem ou Direito	Valor Venal

TABELA DE CÓDIGOS DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

CÓD.	BENS/DIREITOS	CÓD.	BENS/DIREITOS
01	Prédio residencial	18	Mercados futuros, de opções e a termo
02	Prédio comercial	19	Outros bens móveis
03	Galpão	20	Quotas ou quinhões de capital
04	Apartamento	21	Crédito decorrente de empréstimos
05	Casa	22	Crédito decorrente de alienação
06	Terreno	23	Depósito bancário em conta corrente no País
07	Terra nua	24	Depósito bancário em conta corrente no Exterior
08	Sala ou conjunto	25	Dinheiro em espécie - moeda nacional
09	Construção	26	Dinheiro em espécie - moeda estrangeira
10	Benfeitorias	27	Título de clube e assemelhado
11	Loja	28	Direito de Lavra e assemelhado
12	Outros bens imóveis	29	Consórcio não contemplado
13	Veículo automotor terrestre: automóvel, moto, etc	30	Outros bens e direitos - outras informações
14	Aeronave	31	Outras participações societárias
15	Caderneta de poupança	32	Aplicação de renda fixa (CDB, RDB e outros)
16	Jóias, quadros, objetos de arte, de coleção, etc	00	Outros Bens - Especificar na relação
17	Ouro, ativo financeiro	99	Outros Direitos - Especificar na relação

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações constantes da(s) _____
(_____) folha(s) que compõem a presente Declaração são verdadeiras.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Candidato

Nome Completo:

Identidade n.º SSP /

CPF n.º



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

42



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DICAS ENTREVISTA

Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2025

ENTREVISTAS

Pontos Passíveis de Avaliação

Experiência técnica na área

A experiência técnica na área é o principal item avaliado pelos entrevistadores para a contratação de um candidato. Isso porque, para o Município de Coribe, é importante que o profissional já ingresse no órgão público apresentando os resultados esperados. Além disso, contratar alguém que já tem experiência na área economiza tempo e dinheiro com treinamentos internos.

Entusiasmo do candidato

Para o empregador, sentir que o candidato tem grande interesse em trabalhar no Município e buscar o crescimento profissional é um forte indicador de que ele terá um bom desempenho em suas atividades, correspondendo às expectativas do Município de Coribe.

Fique atento à sua postura no processo seletivos. Demonstrar entusiasmo na vaga oferecida pelo Município será um forte aliado para o seu sucesso.

Relacionar-se bem com os outros

Ter um bom relacionamento interpessoal é fundamental para uma convivência saudável e, nos órgãos públicos, principalmente por prestamos serviços diretamente ou indiretamente a toda a população do Município de Coribe.

Para avaliar a qualidade do relacionamento interpessoal os entrevistadores dispõem de alguns recursos, principalmente, a análise das referências pessoais, se solicitado. Saber que o candidato teve uma boa conduta em seus últimos empregos certamente lhe garante pontos no processo de seleção, colocando-o à frente de candidatos que não possuam referências positivas.

Resultados alcançados anteriormente

Para os entrevistadores, o fato de o profissional ter obtido êxito nas experiências anteriores é um indicador de que ele realiza um bom trabalho e supera as metas estimadas, sendo grandes as chances de que ele continue se esforçando para conseguir esses bons resultados.

Inicialmente, é possível aos entrevistadores avaliar esse critério no próprio currículo, onde o profissional informa as atividades que desempenhou em cada empresa e quais foram os resultados obtidos em cada uma delas. Além disso, é comum que os entrevistadores questionem os êxitos do profissional na entrevista de emprego.



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

43



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Procure destacar ao máximo os resultados que alcançou em sua carreira no Currículo. Informe números e porcentagens, se possível, que indiquem claramente as suas conquistas, encantando os entrevistadores.

Estabilidade empregatícia

O fato de um profissional permanecer por curtos períodos nas empresas em que atuou é visto de forma negativa pelos entrevistadores, pois pode indicar que o profissional não cria vínculos com as empresas ou possui dificuldades em adaptar-se. Para o selecionador, fica a impressão de que se esse profissional for contratado, ele poderá deixar o Município a qualquer momento, caso receba uma proposta mais atraente.

A estabilidade empregatícia pode ser identificada pelo próprio currículo do candidato, verificando as datas de entrada e saída das empresas. Por isso, caso o profissional tenha algum período de atuação curto em uma das empresas em que trabalhou, recomenda-se que ele mencione apenas o ano de entrada e saída das empresas, omitindo os meses.

Nesses casos, não revelar quanto tempo exatamente o profissional permaneceu no órgão público favorece para que ele possa ser selecionado em uma triagem de currículos. Mas, atenção: jamais minta em seu currículo.

Além disso, estar preparado para justificar possíveis curtos períodos de atuação e destaque seu interesse em crescer no órgão público a qual está se candidatando.

Experiência anterior em supervisão de pessoas

Saber gerenciar equipes é um ponto positivo mesmo para os profissionais em início de carreira, pois indica uma forte habilidade em liderança e na condução de equipes para o alcance dos resultados propostos pela empresa. Além disso, o fato de o profissional ter adquirido um cargo de liderança indica que o profissional desempenhou muito bem suas atividades e, por isso, foi promovido a um cargo de supervisão.

Caso tenha liderado pessoas, é muito importante destacar tal informação no currículo, indicando suas responsabilidades como líder, os resultados alcançados em sua equipe e o número de subordinados. Tais informações serão muito importantes para que os entrevistadores avaliem o seu potencial de liderança.

Aparência profissional

A boa aparência aliada a um bom currículo coloca um candidato a frente de outros que, por ventura, tenham um bom currículo, mas não cuidem de sua aparência. Esse cuidado inclui a escolha de uma roupa adequada para a entrevista, atenção com unhas, cabelo e limpeza pessoal. Além disso, é importante que o candidato tenha atenção especial com sua educação e bem-estar, fazendo uma boa alimentação e exercícios físicos.

Comunicação

Expor de forma clara informações relevantes sobre projetos dos quais você participou é um indicador desta habilidade. A comunicação é avaliada em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde o primeiro contato até a fase final. Isso acontece, principalmente, porque no dia a dia o profissional participará de reuniões e terá que lidar com



Rua Bandeirantes, 285 - Centro - Coribe - Bahia - CEP 47.690-000
Telefones: 77 3480.2120 - 3480.2130
CNPJ n.º 13.912.084/0001-81

44



ESTADO DA BAHIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

situações em que precisa se comunicar com desenvoltura sobre assuntos que, muitas vezes, são complexos.

Planejamento

Com metas bem definidas, a chance de agradar os entrevistadores é maior. Além disso, são maiores também as chances de alcançar o sucesso, pois as escolhas são mais assertivas. As respostas dos candidatos em relação ao planejamento profissional são essenciais na hora de reconhecer o seu potencial: se a oportunidade não está alinhada ao objetivo de carreira, o profissional acabará ficando frustrado no novo cargo.

Iniciativa

Pró-atividade e interesse são considerados diferenciais pelos entrevistadores. Para que a iniciativa seja colocada em prática, é preciso encarar as oportunidades de carreira como desafios e prestar sempre atenção à demanda do mercado. Durante o processo seletivo, já é possível perceber a disponibilidade e o interesse do candidato.