

Ediais



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



EDITAL Nº 001, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Catu-BA, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a quem possa interessar, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, por tempo determinado, com provimento de vagas constantes no Anexo I, respaldada no art. 37, II e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal, nos termos do presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente contratação, por prazo determinado, encontra amparo legal no art. 37, inciso IX da Constituição Federal nº 8.745/1993 e Lei Municipal nº 699, de 18 de novembro de 2024.

1.1. A Seleção Simplificada, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de vagas imediatas e cadastro de reserva de profissionais de Nível Superior, de Nível Médio e Nível Fundamental cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas nos ANEXOS I e II deste Edital.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado, executado pela Comissão de Recrutamento de Pessoal, instituída e designada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, através da **Portaria nº 009, de 19 de novembro de 2024**, responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para Inscrição, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

1.3. A remuneração das funções disponibilizadas neste Processo Seletivo, corresponde ao valor do salário dos cargos descritos no ANEXO I, obedecendo ao salário base inicial do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração das leis vigentes.

1.4. A Carga horária de trabalho consta no ANEXO I do presente Edital.

1.5. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, tratando-se de relação jurídico administrativa com observância ao disposto pela Lei Municipal nº 452, de 18 de maio de 2017 e art. 7º da CF/88.

1.6. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



terão duração de até 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período ou **até a efetivação do Concurso Público Municipal**, com a finalidade de atender a necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais.

1.7. A seleção dos candidatos será realizada mediante **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, mediante critérios objetivos, elencados no item 5.1 do presente Edital.**

2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser realizadas pelo candidato, presencialmente, no Auditório Anísio Teixeira, situado no Bairro Boa Vista, s/n, Centro Administrativo, Catu/BA, no período de **09/01/2025 a 15/01/2025, das 08 às 12h e das 14 às 16h (segunda a quinta) e das 08h às 14h na sexta-feira**, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO conforme ANEXO IV.

2.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá levar o Formulário de Inscrição, **ANEXO IV** devidamente preenchido e assinado, entregar o Currículo Vitae, e os documentos pessoais, bem como, documentos comprobatórios da área, objeto da seleção e declaração de não acumulação de cargo/função/emprego previsto no anexo VII deste Edital.

2.1.2. A respectiva inscrição somente será deferida com a observância dos requisitos legais expressamente previstos no Anexo V deste Edital.

2.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função, conforme indicação, constante no ANEXO I deste Edital, sendo que o candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a primeira cancelada, sendo considerada válida a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

2.5. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega do envelope e do Currículo Vitae. Também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico, ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

2.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal dispõe do direito de exclusão da seleção do candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.7. Como a Avaliação Curricular de Títulos e a Experiência Profissional são a base para a aprovação do candidato, o Formulário de Inscrição deve ser preenchido com cuidado de acordo com a lista de critérios requeridos no Edital para a função à qual está se candidatando, conforme ANEXOS I, II e IV.

2.8. Após a data e horário fixados como término do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, especialmente designada para este fim.

3.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu.

4. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Constitui-se a Comissão de Recrutamento de Pessoal para o Processo Seletivo Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência, todos os atos concernentes à sua realização, até a devida finalização.

4.2. A Comissão é composta pelos servidores designados na **Portaria nº 009, de 19 de novembro de 2024.**

4.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Inscrição dos Candidatos, Avaliação Curricular de Títulos, Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de recursos e Divulgação de Resultados.

4.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Simplificado serão decididas pela Comissão instituída pela citada Portaria e aprovadas pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional serão pontuadas de forma objetiva, nos termos da Tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
--



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



NÍVEIS FUNDAMENTAL E MÉDIO				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Atualização	Certificado de curso de atualização na área objeto da seleção, com carga horária maior ou igual a 16 horas, a contar dos últimos 5 anos. Curso para transporte de escolares, emitido por órgão credenciado (específico para motorista Carteira D). Curso na área de alimentação Escolar (específico para Merendeiros(as), cozinheiros(as)).	01 ponto para cada curso de formação	04	04
	Participação em congressos, simpósio, eventos realizados na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas, a contar dos últimos 5 anos.	0,5 ponto para cada curso de formação	04	02
Formação	Certificado de Conclusão de curso de Nível Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	02 pontos para cada curso de formação	01	02
	Certificado de Conclusão de Curso Superior, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	02 pontos para cada curso de formação	01	02
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na área de atuação no serviço público, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	02 pontos para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	10
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na área de atuação na iniciativa privada, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
TOTAL				25 PONTOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL SUPERIOR				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso ou treinamento na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas, a contar dos últimos 05 anos.	01 ponto para cada curso de formação	03	03
	Participação em congressos, simpósio, feiras culturais e eventos realizados na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas, a contar dos últimos 05 anos.	01 ponto para cada certificado de participação	03	03
Especialização	Título de especialista na área de atuação com carga horária maior ou igual a 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação	01 ponto para cada curso de formação	02	02
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na área de atuação no serviço público, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	02 pontos para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	10
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na área de atuação na iniciativa privada, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
Mestrado	Título de Mestre na área objeto da Seleção	01 ponto	01	01
Doutorado	Título de Doutorado na área objeto da seleção	01 ponto	01	01
TOTAL				25 Pontos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



5.2. A classificação final será o somatório dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

5.3. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar o total de 25 pontos.

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

5.5. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 5.1, será realizada pela Comissão de Recrutamento de Pessoal designada pela **Portaria nº 009, de 19 de novembro 2024.**

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no site <http://www.catu.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

5.7. Os documentos deverão se encontrar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza pela comissão de julgamento.

5.8. Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.9. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando for compatível com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

5.10. Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO IV deste Edital.

5.11. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

5.12. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período, ainda que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



em instituições diferentes.

5.13. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.14. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

5.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, sem prejuízo de encaminhamento do fato para apuração em outras searas, inclusive em âmbito criminal.

5.16. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

6. PRAZOS

6.1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	08/01/2025
Período de Inscrição e entrega de currículos e de documentação	09/01/2025 a 15/01/2025
Divulgação da lista dos inscritos	16/01/2025
Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	17/01/2025 a 21/01/2025
Divulgação dos Resultados Preliminares	22/01/2025
Recursos	23/01/2025 e 24/01/2025
Resultado Final	27/01/2025

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos, em ordem cronológica de classificação.

7.2. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos.

7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



desempate será a idade dos candidatos empatados, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

7.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;
- b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada;
- c) Maior pontuação no item de cursos formativos.

7.5. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 27/01/2025, no site da Prefeitura Municipal de CATU, no endereço: <http://www.catu.ba.gov.br/> e Diário Oficial do Município.

7.6 O candidato eliminado que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada, não constará da lista de classificação final.

8. DOS RECURSOS

8.1. **Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Recrutamento de Pessoal, em requerimento específico, conforme modelo no ANEXO VI, a ser entregue, presencialmente, no Auditório Anísio Teixeira, Centro Administrativo, Bairro Boa Vista, Catu-BA.**

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico: <http://www.catu.ba.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios, sob pena de perda do prazo recursal.

8.3. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação de candidato.

8.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado no item 8.1 deste Edital ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.

8.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.6. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- a. Preencher o recurso com letra legível;
- b. Apresentar argumentações claras e concisas.

8.7. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, soberana em suas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final e oficial.

- 8.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou procuração.
- 8.9. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 8.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9. CONVOCAÇÃO

A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada, exclusivamente, através do endereço eletrônico <http://www.catu.ba.gov.br/> e pelo Diário Oficial do Município. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados pela Secretaria de Planejamento e Administração pelos mesmos instrumentos acima referidos, podendo haver contato pessoal, a critério do Município, sem que isso se considere obrigação legal.

- 9.1. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão significará a exclusão do candidato no certame, podendo ser convocado o candidato subsequente, obedecendo a ordem de classificação.
- 9.2. A Prefeitura Municipal de Catu, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10. ADMISSÃO

- 10.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 10.1.1. Aprovado neste Processo Seletivo;
 - 10.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 10.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 10.1.4. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - 10.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 10.1.6. Não ser concursado no Município de Catu-BA;
 - 10.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por profissional (médico da área correspondente para emissão desse atestado).
 - 10.1.8. Não exercer qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública incompatíveis, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

- 10.1.9. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativo aos últimos 05 anos, emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 10.1.10. As Documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão solicitadas no momento da convocação.
- 10.1.11. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de até 02 (dois) anos, conforme estabelecido no item 1.7 deste Edital, podendo ser prorrogado a critério do Município em caso de necessidade.
- 10.1.12. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:
 - 10.1.12.1. Conveniente ao interesse público, desde que proveniente de ato devidamente fundamentado pelo gestor público municipal;
 - 10.1.12.2. Pelo término do prazo contratual;
 - 10.1.12.3. Pela realização de Concurso Público Efetivo;
 - 10.1.12.4. Pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação;
 - 10.1.12.5. Verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.
- 10.1.13. Para efeito de inassiduidade, o servidor que deixar de cumprir 90% (noventa por cento) de sua carga horária semanal, poderá a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, ter seu contrato rescindido.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 11.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo existentes no Anexo I deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão;
- 11.2 Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o número de vagas seja inferior a um (1);
- 11.3 Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;
- 11.4 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004;

- 11.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, 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 à provável causa da deficiência.
- 11.6 Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- 11.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 12.3. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, na formação de **CADASTRO DE RESERVA**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de CATU através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura existência de vaga, prazo de validade do certame, ou efetivação de Concurso Público.
- 12.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

- 12.6. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 12.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão de Recrutamento de Pessoal e pela Procuradoria Geral do Município.
- 12.8. A Prefeitura Municipal de Catu não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgada em sites de terceiros.

Catu-BA, 08 de janeiro de 2025.

ROSÂNGELA MARIA DE SALES MOTA
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

08				
FUNÇÃO	Nª VAGA	CADASTRO DE RESERVA	VALOR DO SALARIO	CARGA HORARIA
PROFESSOR (ARTE)	04	08	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (MATEMÁTICA)	05	10	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (INGLÊS)	03	04	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (PORTUGUÊS)	06	12	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (HISTÓRIA)	04	08	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (GEOGRAFIA)	03	06	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)	04	06	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (CIÊNCIAS)	07	10	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (Anos Iniciais)	44	50	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (INFANTIL, BERÇÁRIO)	06	12	R\$ 4.584,12	40h
PROFESSOR (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE)	04	06	R\$ 2.292,06	20h
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO/COORDENADOR	03	08	R\$ 2.292,06	20h
PROFESSOR (CULTURA DIGITAL)	03	06	R\$ 2.292,00	20h
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (psicopedagogia)	03	06	R\$ 2.292,00	20h
AUXILIAR DE DISCIPLINA (com formação e/ ou experiência no atendimento a pessoas com necessidades educacionais especiais)	15	30	R\$ 1.412,00	40h
AUXILIAR DE CRECHE	18	30	R\$ 1.412,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	35	40	R\$ 1.412,00	40h
MOTORISTA CATEGORIA D	20	50	R\$ 1.412,00	40h



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



CARPINTEIRO	01	04	R\$ 1.412,00	40h
COZINHEIRO(A)	20	40	R\$ 1.412,00	40h
ELETRICISTA	02	04	R\$ 1.412,00	40h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COM EXPERIÊNCIA DE OPERADOR DE ROÇADEIRA)	02	04	R\$ 1.412,00	40h
PORTEIRO	04	08	R\$ 1.412,00	40h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	10	R\$ 1.412,00	40h
NUTRICIONISTA	01	03	R\$ 2.095,58	30h
PSICÓLOGO	02	05	R\$ 2.217,95	30h



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
	afins.	
PROFESSOR (ARTE)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; ; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (MÚSICA)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (PORTUGUÊS)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado como apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



	continuas promovidas; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras tarefas afins.	
PROFESSOR (INGLÊS)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; conforme segmento estudantil, objeto do certame; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (HISTÓRIA)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (GEOGRAFIA)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; conforme segmento estudantil, objeto do certame; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, e expedido por Instituição de Ensino reconhecida



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



	classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (MATEMÁTICA)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; conforme objeto do certame; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena em Matemática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (CIÊNCIAS)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive;	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



	executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	
PROFESSOR (CULTURA DIGITAL)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos referentes à cultura digital; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior nas Área de: Computação, Matemática, Ciências, Química ou outra de Nível Superior com experiência e/ou formação em conteúdos de forma prática e teórica em Cultura Digital, específico ao cargo, e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (Anos Iniciais)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência nas Séries Iniciais; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior na área de Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR (Infantil, Berçário)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência nas Educação Infantil (especificamente para Berçário); elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pelo processo de aprendizagem/evolução do aluno; estabelecer os	Certificado de Conclusão de curso de Nível Superior na área de Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



	mecanismos de avaliação; implementar estratégias de motivação para os alunos de menor processo evolutivo; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento do aluno; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades, adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusive; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno; executar outras afins.	
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO/COORDENADOR PEDAGÓGICO	Realizar Avaliação e acompanhamento do processo ensino e aprendizagem, além dos resultados de desempenho dos alunos; valorizar e estimular a participação ativa dos professores, garantindo um trabalho que seja integrador e produtivo; organizar e escolher os materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem; promover práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais; averiguar se a conduta pedagógica dos docentes tem beneficiado o processo de aprendizado dos discentes; informar aos pais e responsáveis a situação escolar e de relacionamento dos alunos; participar da formação dos educadores.	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Pedagogia ou Especialização em Supervisão/Coordenação Pedagógica, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). + documentação comprobatória de experiência na docência.
PROFESSOR (Atendimento Educacional Especializado - AEE)	Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico das etapas de ensino; elaborar plano de ensino ou plano de trabalho, em consonância com o Projeto Pedagógico da unidade escolar, submetendo-o a aprovação da coordenadoria. Atribuições do professor com formação em Educação Especial: Elaborar, executar, e avaliar o Plano de AEE dos estudantes, por meio da identificação de habilidades e necessidades educacionais específicas dos estudantes; definir e organizar as estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; realizar o atendimento conforme as necessidades específicas de cada estudante, estabelecendo cronograma e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, utilizados pelo estudante, na sala de aula comum e demais ambientes e atividades da escola; Planejar e produzir materiais pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades específicas dos estudantes; articular com os professores do ensino comum, visando à disponibilização de recursos de apoio necessários à participação e aprendizagem dos estudantes; Orientar os professores e às famílias, sobre a utilização dos	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena e/ou licenciatura plena, expedido por uma Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC e pós-graduação ou cursos de formação continuada (carga horária mínima de 180 horas) nas áreas específicas de Educação Especial para atuar no AEE., na Educação Especial na perspectiva inclusiva.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



	recursos pedagógicos e de acessibilidade, pelos estudantes, objetivando ampliar o desenvolvimento de suas habilidades, além de promover sua autonomia e independência; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade; planejar e orientar pesquisas estudos e publicações; participar das atividades completares na unidade escolar com ou sem a presença do Coordenador Pedagógico; participar dos programas de formação continuada ,das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para quais for designado; não defender ideias ou princípios a qualquer tipo de discriminação e preconceito, ou que contrarie o Regimento Municipal e as leis vigentes.;	
PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Especialista em Educação (PSICOPEDAGOGO)	Realizar orientação de estudos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, observando o planejamento pedagógico da Secretaria, bem como o Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino; realizar acompanhamento e orientação psicopedagógica a alunos típicos e atípicos.	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior em Pedagogia com experiência comprovada em psicopedagogia ou Especialização em Supervisão/Coordenação Pedagógica e/ou psicopedagogia, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
AUXILIAR DE DISCIPLINA (com formação e/ou experiência comprovada em atendimento a pessoas com necessidades educacionais especiais)	Atender e acompanhar os alunos com necessidades especiais nos momentos das aulas, como também nas necessidades específicas apresentadas durante a permanência na Escola.	Curso de Nível Médio, e documentação comprobatória de experiência ou formação na área de Educação Especial.
AUXILIAR DE CRECHE	Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; co-responsabilizar-se pelo cumprimento da política educacional da Rede Municipal de Ensino; auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; zelar pela segurança das crianças, no recreio das crianças; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n , bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169

Secretaria Municipal de
Educação e Cultura



COZINHEIRO(A)	Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; preparar e servir a alimentação escolar; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabiliza-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no Ensino Fundamental – séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; + documentação comprobatória de experiência.
MOTORISTA CATEGORIA D	Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros escolares e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; manter atualizados o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no Ensino Fundamental – séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Carteira de Habilitação Categoria D e comprovação de curso para condutores de transporte escolar.
CARPINTEIRO	Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + documentação comprobatória de experiência.
PORTEIRO	Realizar a recepção de entrada e saída de alunos e comunidade escolar na Instituição de Ensino, zelando pela segurança de todos, como também do bom atendimento.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + documentação comprobatória de experiência.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar nos serviços referentes a obras de pequeno porte e manutenções em geral das Unidades de Ensino e Espaços Culturais.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + documentação comprobatória de experiência.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Realizar trabalho administrativo na Secretaria de Educação ou nas Secretarias das Unidades de Ensino, por meio de organização, guarda e segurança de arquivos, realizar matrículas, inserir registros nos sistemas para manutenção e atualização de dados e informações dos alunos e Escolas, entre outros serviços inerentes ao cargo.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar, referente ao Ensino Médio ou Ensino Médio Integrado ao Técnico, expedido por órgão reconhecido pelo Ministério da Educação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE	Realizar serviços gerais incluindo serviços de roçagem, com instrumentos próprios para o exercício da profissão.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no Ensino Fundamental –



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ROÇADEIRA)		séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + documentação comprobatória de experiência.
NUTRICIONISTA	Planejamento, orientação e estruturação para a realização de aquisição, entrega e manipulação dos alimentos com base nas recomendações, documentos e legislação do FNDE, (programa de Alimentação Escolar).	Certificado de Nível Superior em Nutrição, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.
PSICÓLOGO(A)	Auxiliar o aluno e profissionais da Educação no convívio das relações grupais, nas relações entre equipe; desenvolver trabalho na área do desenvolvimento vocacional; desenvolver ações de atendimento individual ao aluno e ao profissional da educação, desenvolver ações preventivas junto ao corpo docente e discente sobre Drogas, violência e bullying; participar das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; desenvolver ações inerentes a sua função de psicólogo para o serviço pedagógico.	Certificado de Nível Superior em Psicologia, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.
ELETRICISTA	Realizar revisões e manutenções elétricas na Secretaria de Educação e Unidades Escolares; realizar serviços de instalação elétrica nos espaços referentes à SMEC.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no Ensino Fundamental – séries iniciais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + documentação comprobatória de experiência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nº de Inscrição			
Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F		Data do Nascimento:	
RG:	CPF:		
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Nº	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Código da Função:		Função:	

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2025

Nome:

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura e carimbo do recebedor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Nº de Inscrição	
Nome do Candidato:	

Documentação em Anexo – Para preenchimento da Secretaria

☐ Carteira de identidade
☐ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
☐ Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
☐ Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
☐ Cadastro de pessoa física (CPF)
☐ PIS/PASEP (se houver)
☐ Certidão de Casamento (se casado for)
☐ Comprovante de residência atualizado
☐ 02 Fotos 3x4 coloridas recentes
☐ Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
☐ Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo IV do Edital
☐ Comprovante de Escolaridade
Informações Adicionais:
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental forado prazo de inscrição.

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2025

Nome:

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura e carimbo do recebedor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO V

ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO, DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS E IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE E MATRIZ DE PONTUAÇÃO

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e- mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; **ou**

3.2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim; **ou**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



3.3. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), **ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS;**
ou

3.4. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescidos de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

3.5. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

3.5.1. Os períodos citados nos subitens 3.1 a 3.4 deverão conter claramente dia, mês e ano.

3.5.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

3.5.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

3.5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da entrega dos documentos comprobatórios, devidamente autenticados em cartório ou por servidor municipal designado, deverão ser entregues em envelope A4, em data prevista no item 6 deste Edital. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
NOME DO CANDIDATO:
FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



ANEXO VI - REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____ RG: _____
SECRETARIA: _____

Ao
Presidente da Comissão de Recrutamento de Pessoal

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicito
revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

CATU, ____ de ____ de 2025

Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Geonísio Barroso, s/n, bairro Boa Vista – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-7169



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO
DECARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO**

Eu _____
RG _____, CPF _____
DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da
Constituição Federal e inciso XII, do artigo 131 da Lei Municipal 038/1994, ,
presentemente:

() **Não Exerço** em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou
Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal,
abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista,
suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() **Exerço** o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) _____, cuja
jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____

b) _____, cuja
jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____

c) _____, cuja
jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que
estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em
acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

_____, _____, de _____ de _____.

Assinatura do Declarante