

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Campo Formoso



ÍNDICE

OUTROS

CONVOCAÇÃO.....



CONVOCAÇÃO



PREFEITURA DE
**CAMPO
FORMOSO**
Nunca foi tão bom viver aqui.

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REDA Nº 03/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PESSOAL, EM REGIME ESPECIAL DE
DIREITO ADMINISTRATIVO (REDA), POR
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA
ATENDER ÀS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE CAMPO FORMOSO –
BAHIA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO - BA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, considerando o disposto no art. 37, IX, da CRFB/88 e Lei municipal nº 005/2018 que estabelece os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atuação nas áreas descritas neste Edital.

RESOLVE:

I. TORNAR PÚBLICO a realização do Processo Seletivo Simplificado – REDA Nº 03/2026, destinado à contratação temporária imediata de 22 (vinte e dois) vagas para professores e 33 (trinta e três) vagas para pessoal de apoio, bem como à formação do cadastro de reserva para 13 (treze) vagas de professores e 09 (nove) vagas de pessoal de apoio, visando suprir possíveis demandas da Rede Pública Municipal de Ensino.

II. INSTITUIR a Comissão Coordenadora da Seleção - CCS, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando, desde já, identificados os seus membros, conforme considerando a Portaria nº 049/2026, que instituiu a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

Cartegiane Alves da Silva, com matrícula nº 441
Rodrigo Vicente da Silva, com matrícula nº 1791
Marciano Carvalho da Silva, com matrícula nº 3174
Marileide da Silva Carvalho Lopes, com matrícula nº 710
Maria Djani Alves Silva, com matrícula nº 756

III. ESTABELECE que seja de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Coordenadora de Seleção - CCS, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao processo seletivo.

1. DAS INSCRIÇÕES

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Período: 14/09/2026 a 16/09/2026;

Horário: das 08h às 14h;

Local: Secretaria Municipal de Educação – Setor de Contratos.

1.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todas as disposições estabelecidas neste Edital.

1.2. As inscrições serão gratuitas, realizadas exclusivamente de forma presencial, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades constante no Anexo VII deste Edital.

1.3. Será permitida a realização da inscrição por meio de procurador(a), mediante apresentação de procuração específica com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para realizar a inscrição em nome do candidato(a), devendo o procurador(a) apresentar, no ato da inscrição, documento oficial de identificação próprio, documento do candidato(a) e toda a documentação exigida neste Edital.

1.4. Para efetuar sua inscrição, o candidato ou seu procurador deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação – Setor de Contratos, localizada na Rua Leonardo Galvão, nº 48, Centro, 2º andar, Campo Formoso/BA, CEP: 44.790-000, no horário das 08h às 16h, preencher a ficha de inscrição devendo, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar envelope lacrado contendo a documentação descrita nos itens 1.7.1, 1.7.2 e 1.7.3, conforme datas e horários estabelecidos no Anexo VII.

1.5. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por apenas uma função. A ausência de indicação da função pretendida implicará no indeferimento da inscrição.

1.6. O Município de Campo Formoso e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por inscrições incompletas, documentos ausentes, ilegíveis, rasurados ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a análise das informações apresentadas.

1.7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição, os candidatos deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar no envelope os documentos abaixo relacionados:

1.7.1. Documentos comprobatórios da escolaridade e qualificação profissional:

a) Cópia do comprovante de conclusão de curso, certificado, diploma ou documento equivalente, conforme requisito de escolaridade exigido para a função pretendida (obrigatório para todos os cargos).

b) Cópia dos certificados ou declarações de participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, para cargos de requisitos com escolaridade de ensino fundamental e médio;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



c) Cópia dos certificados ou declarações de participação em cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para cargo de professor.

1.7.2. Documentos comprobatórios do tempo de experiência profissional:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo os registros da experiência profissional na função pretendida;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço, contendo obrigatoriamente o período trabalhado, função exercida, assinatura e carimbo do declarante da Instituição.

1.7.3. Documentos complementares:

- a) Documento oficial de identificação com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Currículo;
- e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para candidatos à vaga de Condutor de Veículos, conforme exigência da função;
- f) Declaração de Desincompatibilização para exercício da atividade, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

1.7.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da contratação, atende às seguintes condições:

- a) Possuir o grau de escolaridade exigido para a função a que concorre;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com o Serviço Militar, quando aplicável;
- e) Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- f) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- g) Atender às exigências legais para o exercício da função pretendida;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária;
- i) Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

1.7.5. A ausência de qualquer documento **OBRIGATÓRIO**, a apresentação de documentação incompleta, ilegível, rasurada, exigida neste Edital implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



- 1.8. Não será admitida a juntada de documentos após o encerramento do período de inscrição.
- 1.9. Somente serão aceitas inscrições realizadas conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 1.10. Não será aceita inscrição que não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 1.11. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e todos os atos dela decorrentes caso seja constatada falsidade, adulteração, irregularidade ou inautenticidade das informações ou dos documentos apresentados.
- 1.12. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Coordenadora da Seleção excluir aquele que preencher informações incorretas, incompletas ou apresentar dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.13. A inscrição do candidato implicará sua integral adesão às regras estabelecidas neste Edital.
- 1.14. Será indeferida a inscrição do candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos nos itens 1.7.1, 1.7.2 e 1.7.3, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital.
- 1.15. É vedada a inscrição condicional ou realizada fora do prazo estabelecido.
- 1.16. Será permitida apenas uma inscrição por candidato, sendo vedada a escolha de mais de uma função.
- 1.17. A inscrição somente será efetivada após a entrega do envelope pelo candidato ou procurador junto ao servidor responsável pelo recebimento, sendo realizada a assinatura dos envolvidos.
- 1.17.1. O formulário de inscrição será emitido em duas vias, sendo uma entregue ao candidato ou procurador e outra grampeada na parte frontal do envelope.
- 1.18. O candidato deverá conferir e assinar o formulário de inscrição, responsabilizando-se integralmente pelos dados informados.
- 1.19. O candidato que declarar possuir deficiência deverá, no ato da inscrição, observar as normas estabelecidas no item 2 deste Edital.
- 1.20. Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.
- 1.21. A Comissão Coordenadora da Seleção – CCS não se responsabilizará por eventuais erros no preenchimento dos dados fornecidos pelo candidato, bem como por declarações falsas, inexatas ou pelo não atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



1.22. O candidato responderá administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas no formulário de inscrição e documentação apresentada.

1.23. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se toda a documentação exigida foi inserida no envelope antes da entrega, não cabendo alegação posterior de omissão, extravio ou substituição de documentos.

2. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

2.1. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para provimento de função pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função pretendida, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e da legislação vigente.

2.2. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, por função, às pessoas com deficiência, desde que a aplicação do referido percentual resulte em número igual ou superior a 1 (uma) vaga, observada a legislação vigente.

2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas assim definidas na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com suas alterações, e demais normas aplicáveis.

2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

2.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos requisitos para inscrição, critérios de avaliação, conteúdo, pontuação, classificação, nota mínima exigida e demais normas estabelecidas neste Edital.

2.6. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, não sendo admitida posterior alteração dessa condição por meio de recurso ou qualquer outro procedimento administrativo.

2.7. A condição de pessoa com deficiência será verificada por ocasião da convocação para contratação, mediante apresentação de Laudo Médico, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, sem prejuízo da realização de avaliação por um médico especialista ou equipe multiprofissional, quando necessária, nos termos da legislação vigente.

2.8. Não será contratado o candidato cuja condição de pessoa com deficiência não seja confirmada na avaliação prevista neste Edital ou cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições da função, observado o disposto na legislação vigente.

2.9. O Laudo deverá ser emitido por profissional legalmente habilitado, conter a identificação da deficiência, com a indicação do respectivo código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável, bem como as informações necessárias para subsidiar a avaliação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



3. DAS VAGAS, DOS CÓDIGOS E DA REGIÃO DE LOTAÇÃO

3.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por Código de Vaga, conforme o Anexo II deste Edital, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Cada código de vaga corresponderá a uma única combinação de função, carga horária, remuneração, local e ou polo de lotação, conforme identificado no Anexo II deste Edital.

3.3. Cada código de vaga corresponde a uma única combinação de função, escolaridade exigida, carga horária, remuneração, vaga real e polo de lotação.

3.4. Preenchida a vaga real, os demais habilitados (cadastro reserva) atenderão as necessidades do polo, (vide relação das localidades por polo). Sendo identificado por numeração específica constante no quadro de vagas.

3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um Código de Vaga, não sendo permitida a alteração da opção após a confirmação da inscrição.

3.6. A classificação dos candidatos não gera direito à lotação em unidade escolar específica, ficando a Administração Pública responsável pela definição da unidade de exercício, conforme a necessidade do serviço.

3.7. O candidato convocado poderá ser lotado em qualquer unidade escolar, creche ou outro equipamento educacional pertencente à localidade ou polo correspondente ao Código para o qual realizou sua inscrição.

3.8. A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar a movimentação do servidor entre unidades escolares pertencentes à mesma localidade ou polo para a qual foi habilitado, sempre que houver necessidade do serviço público, sem que isso implique alteração da função, da carga horária ou da remuneração.

3.9. Para fins deste Processo Seletivo, consideram-se os seguintes polos de lotação:

I – POLO ARARAS

Abrange as localidades de:

- Araras;
- Boa Vista dos Pauzinhos;
- Mucambo;
- Riacho dos Pauzinhos;
- Saquinho dos Pauzinhos;
- Sítio do Meio;
- Várzea dos Pauzinhos.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



PREFEITURA DE
**CAMPO
FORMOSO**
Nuncos foi tão bom viver aqui.

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

- Vila dos Pauzinhos;

II – POLO BREJÃO DA CAATINGA / SÃO TOMÉ

Abrange as localidades de:

- Alagadiço do Brejão.
- Brejão da Caatinga;
- Gameleira do Brejão;
- Lagoa da Barra;
- Rancho do Padre;
- São Tomé;

III – POLO TUIUTIBA

Abrange as localidades de:

- Abóbora;
- Baixio;
- Campo de Fora;
- Candeias;
- Cantinho;
- Curral da Ponta;
- Garimpo do Socotó;
- Mandacaru;
- Pitiá;
- Pouso Alegre;
- Puxadeira;
- Tuiutiba;
- Vanvana;

IV – POLO LAGE DOS NEGROS

Abrange as localidades de:

- Alagadiço de Lage;
- Barrocas;
- Borges;
- Casa Nova dos Amaros;
- Casa Nova dos Ferreiras;
- Gameleira do Dida;
- Lage de Cima;
- Lage dos Negros;
- Mulungu;
- Patos;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



- Pedra;
- Sangradouro;

V – POLO POÇOS

Abrange as localidades de:

- Água dos Pássaros;
- Alagadiço;
- Algodões;
- Brejo Grande;
- Campo Frio;
- Caraíbas;
- Folha Larga;
- Ilhote;
- Lagoa da Roça;
- Lagoa do Mato;
- Lagoa Rasa;
- Limoeiro;
- Papagaio;
- Poços;
- Santo Antônio;
- Torrões;

VI – POLO SALITRE

Abrange as localidades de:

- Abreus;
- Atalho;
- Baixa Grande;
- Baixinha;
- Bebedouro;
- Bicas;
- Bom Jardim;
- Cacimbinha;
- Curralinho;
- Curral Velho;
- Olho d'Água das Pombas;
- Pacuí;
- Poço da Pedra;
- Piabas;
- Queixo Dantas;
- Saquinho do Tabuleiro;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



VII – POLO SEDE

- Abrange todas as unidades escolares localizadas na sede do Município de Campo Formoso.

VIII – POLO TIQUARA

Abrange as localidades de:

- Baldoino;
- Belas;
- Lagoa Branca;
- Lagoa do Porco;
- Tiquara;
- Várzea do Sal;
- Varzinha;

3.10. A relação das localidades constantes neste item corresponde às unidades escolares atualmente vinculadas a cada polo, podendo a Secretaria Municipal de Educação promover alterações na distribuição das unidades, desde que respeitado o polo para o qual o candidato se inscreveu no cadastro reserva. Os polos e localidades foram definidos com base no relatório de matrículas da Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS FUNÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 As atribuições de cada função constam do Anexo I deste Edital, que integra este instrumento para todos os fins.

4.2 O candidato contratado exercerá as atividades inerentes à função para a qual for convocado, observadas as atribuições constantes do Anexo I, as normas da Secretaria Municipal de Educação e as necessidades do serviço público.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será realizado por uma comissão prevista no Item II deste Edital, composta de servidores do Município de Campo Formoso, em uma única etapa, por meio de **ANÁLISE CURRICULAR**, em caráter eliminatório/classificatório.

5.2 A contratação será pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1 A avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela comissão, levando-se em consideração os títulos descritivos e devidamente comprovados, tendo como parâmetro de pontuação os requisitos mencionados na tabela seguinte:

CARGO - FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO			
ITENS	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência profissional na área pretendida por cada ano. Será atribuído 1,0 ponto por cada ano de efetivo trabalho, desde que esteja devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou em documento oficial (declaração ou certidão de tempo de serviço), contendo obrigatoriamente o período trabalhado, função exercida, assinatura e carimbo do declarante da Instituição nos últimos 06 (seis) anos.	1,0 (um) (para cada ano de efetiva atuação)	5,0 (cinco)
02	Cursos ou formações na área correlatas com suas atividades com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 6 (seis) anos anteriores à data de publicação deste Edital.	0,5 (meio) (pontos por curso)	5,0 (cinco)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0 (dez)

CARGO – NÍVEL SUPERIOR			
ITENS	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência profissional na área pretendida por cada ano. Será atribuído 1,0 ponto por cada ano de efetivo trabalho, desde que esteja devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou em documento oficial (declaração ou certidão de tempo de serviço), contendo obrigatoriamente o período trabalhado, função exercida, assinatura e carimbo do declarante da Instituição nos últimos 06 (seis) anos.	1,0 (um) (para cada ano de efetiva atuação)	4,0 (quatro)
02	Especialização dentro da área da Educação.	1,0 (um)	1,0 (um)

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



03	Mestrado	1,5 (um e meio)	1,5 (um e meio)
04	Doutorado	2,0 (dois)	2,0 (dois)
05	Cursos ou formações na área correlatas com suas atividades com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, desde que realizados nos últimos 6 (seis) anos anteriores à data de publicação deste Edital.	0,5 (meio) (ponto por curso)	1,5 (um e meio)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0 (dez)

7. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA, CLASSIFICAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

7.1. A nota final do candidato será obtida mediante a soma da pontuação alcançada na etapa de análise curricular, conforme critérios estabelecidos neste Edital. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 1,0 (um) ponto para os cargos com requisitos para ensino fundamental e ensino médio, observada a ordem decrescente de classificação.

7.2. A nota final do candidato será obtida mediante a soma da pontuação alcançada na etapa de análise curricular, conforme critérios estabelecidos neste Edital. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 2,0 (dois) pontos para o cargo de professor, observada a ordem decrescente de classificação.

7.3. Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) candidato que possuir maior tempo de experiência comprovada no exercício da função;
- c) candidato que possuir maior idade.

7.4. Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será considerado como critério de desempate a data de nascimento do candidato, prevalecendo o candidato mais idoso. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7.5. Serão convocados os candidatos classificados por ordem de classificação, respeitando o número de vagas estabelecidas neste Edital e conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



7.6. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato administrativo temporário entre as partes, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.7. A lista de classificação final será publicada em ordem decrescente de pontuação.

7.8. Haverá uma lista geral para todos os candidatos classificados, sendo assegurada lista específica para os candidatos com deficiência, quando houver.

7.9. O resultado final do presente Processo Seletivo será divulgado no Mural de Avisos da Secretaria de Educação e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Formoso, conforme cronograma estabelecido no Anexo VII deste Edital.

8. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- b) Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital ou suas alterações;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos deste Processo Seletivo, apresentando comportamento inadequado;
- e) For constatada duplicidade de inscrições;
- f) Não apresentar a documentação exigida para contratação dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos contra os resultados previstos neste Edital deverão ser apresentados por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário normal de expediente, devidamente fundamentados, contendo nome completo do candidato, cargo pretendido, número de inscrição e telefone para contato.

9.2. O modelo de formulário para apresentação de recursos encontra-se no Anexo III deste Edital.

9.3. Somente serão apreciados os recursos apresentados dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital e que apresentem fundamentação clara e consistente.

9.4. O prazo para interposição de recursos encontra-se descrito no Anexo VII deste Edital.

9.5. Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



9.6. As decisões da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constituem última instância administrativa, não cabendo novos recursos.

9.7. Será admitido apenas um recurso por candidato para cada etapa prevista neste Edital.

9.8. No ato da apresentação do recurso, não será permitida a inclusão de documentos que não tenham sido apresentados no período de inscrição.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 As contratações serão realizadas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, mediante convocação dos candidatos habilitados e apresentação da documentação exigida.

10.2 As contratações serão realizadas em caráter temporário, sob o Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), conforme legislação municipal vigente, observada a validade do presente Processo Seletivo.

10.3 Para efeito de contratação, o candidato convocado deverá apresentar Atestado de Avaliação Médica, de caráter eliminatório, destinada à verificação de sua capacidade física e mental para o exercício da função.

10.4 O candidato classificado dentro do número de vagas, prestará serviços à Administração Pública Municipal conforme a necessidade do serviço público, desde que compatível com as atribuições da função para a qual foi selecionado.

10.5 A carga horária será aquela estabelecida neste Edital para cada função.

10.6 A Administração Pública poderá exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos necessários à formalização da contratação.

10.7 A convocação dos candidatos será realizada mediante publicação de Edital de Convocação no Mural de Avisos da Secretaria de Educação e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

10.8 O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação será considerado desistente, perdendo o direito à contratação.

10.9 A Administração Pública poderá anular a classificação ou rescindir a contratação temporária do candidato, caso seja constatada falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados.

10.10. O contratado que desejar solicitar desligamento deverá comunicar formalmente à Administração Pública, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo situações devidamente justificadas.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



10.11. A Administração Pública poderá rescindir o contrato antes do prazo final, quando houver interesse público, cessação da necessidade que originou a contratação ou descumprimento das obrigações contratuais.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e demais disposições legais aplicáveis.

11.2. As regras previstas neste Edital poderão ser alteradas, atualizadas ou complementadas enquanto não concluída a etapa a que se referem, mediante publicação oficial.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera apenas expectativa de direito à contratação, ficando a Administração Pública responsável pela convocação conforme necessidade do serviço público, disponibilidade orçamentária, financeira e observância da legislação vigente.

11.4. O presente Processo Seletivo terá validade **PRETERIVELMENTE** até dia 31 de dezembro de 2026, sem possibilidade de prorrogação.

11.5. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital formarão cadastro de reserva, de acordo com as vagas disponíveis por polo, podendo ser convocados conforme necessidade da Administração Pública.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observadas as normas legais aplicáveis.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação
Campo Formoso - BA, 11 de setembro de 2026.


Eliane Vieira Costa
Secretária de Educação
DECRETO 001/2025

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO I- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. AUXILIAR DE SALA

Compete à função:

- Atuar no apoio às atividades pedagógicas e de cuidado, contribuindo para a organização do ambiente escolar e para o desenvolvimento integral dos estudantes, sob a orientação do professor e da equipe pedagógica;
- Auxiliar o professor no acompanhamento dos alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas e de rotina escolar;
- Colaborar na organização da sala de aula, incluindo materiais didáticos, espaços pedagógicos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Contribuir para a manutenção da disciplina, da segurança e do bem-estar dos alunos, sempre sob a orientação do professor responsável;
- Auxiliar na observação do comportamento e do desenvolvimento dos alunos, comunicando à equipe pedagógica situações relevantes;
- Apoiar a inclusão de alunos com deficiência ou necessidades educacionais específicas, conforme orientações da equipe pedagógica e dos profissionais especializados;
- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse, passeios pedagógicos e eventos escolares, quando solicitado;
- Zelar pela integridade física e emocional dos alunos durante sua permanência na unidade escolar;
- Cumprir as normas da unidade escolar, o Regimento Interno e as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Atuar de forma ética, responsável e colaborativa, respeitando o sigilo das informações e os princípios da Administração Pública.

2. MEDIADOR ESCOLAR

Compete à função:

- Atuar no apoio ao processo de inclusão educacional de alunos com deficiência ou com transtornos funcionais específicos, garantindo condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem no ambiente escolar;
- Acompanhar o aluno em sala de aula e nos demais espaços da unidade escolar, favorecendo sua participação nas atividades pedagógicas, sociais e recreativas;
- Auxiliar o aluno na organização da rotina escolar, respeitando seu ritmo de aprendizagem e suas necessidades específicas;
- Colaborar com o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo para a adaptação de estratégias, recursos e materiais, sem assumir atribuições docentes;
- Promover a mediação das interações sociais e estimular a autonomia do aluno;
- Auxiliar na gestão de comportamentos e na autorregulação emocional, quando necessário;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



- Zelar pela segurança, bem-estar e integridade física do aluno durante sua permanência na escola;
- Manter comunicação com a equipe pedagógica, gestão escolar e família, observando os princípios éticos e o sigilo profissional;
- Registrar informações relevantes sobre o acompanhamento do aluno, quando solicitado, vedada qualquer prática de diagnóstico;
- Atuar em conformidade com a legislação vigente, as políticas de educação inclusiva e as normas da Secretaria Municipal de Educação.

3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Compete à função:

- Executar atividades administrativas de apoio;
- Atender ao público interno e externo;
- Elaborar, receber, conferir, protocolar, digitalizar e distribuir documentos;
- Realizar lançamentos e consultas em sistemas informatizados;
- Auxiliar na elaboração de relatórios, memorandos, ofícios e demais documentos administrativos;
- Controlar agendas, prazos e materiais de expediente;
- Prestar apoio aos diversos setores administrativos;
- Organizar arquivos físicos e digitais;
- Apoiar programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Compete à função:

- Executar serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas dos prédios públicos, incluindo salas, corredores, sanitários, pátios e áreas comuns;
- Realizar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, móveis, equipamentos, utensílios e instalações em geral, utilizando materiais, produtos e equipamentos adequados;
- Recolher, separar e descartar resíduos, observando as normas de higiene, segurança e preservação ambiental;
- Abastecer e controlar materiais de limpeza, higiene e conservação, comunicando a necessidade de reposição;
- Zelar pela conservação dos bens públicos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir as normas de segurança, higiene do trabalho e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Apoiar a organização e a manutenção dos ambientes de trabalho, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços públicos;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e determinação da chefia imediata.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



CONDUTOR DE VEÍCULO – CATEGORIA D

Compete à função:

- Conduzir veículos automotores de grande porte pertencentes à frota municipal, observada a categoria da Carteira Nacional de Habilitação exigida;
- Transportar servidores, autoridades, usuários, materiais, equipamentos e cargas, observando as normas de trânsito e segurança;
- Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade;
- Realizar verificações básicas de uso, comunicando a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;
- Preencher relatórios, diários de bordo e demais registros relacionados à utilização do veículo;
- Cumprir itinerários, horários e rotinas estabelecidos pela Administração;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos;
- Atuar com responsabilidade, discrição e zelo no desempenho das atividades;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço.

VIGIA

Compete à função:

- Exercer atividades de vigilância e guarda dos prédios públicos, instalações, equipamentos e demais bens patrimoniais do Município;
- Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais nas dependências das unidades;
- Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas, prevenindo danos, furtos, invasões e outras irregularidades;
- Zelar pela ordem, segurança e integridade física das pessoas e do patrimônio público;
- Comunicar imediatamente à chefia imediata ou aos órgãos competentes quaisquer ocorrências ou situações de risco;
- Registrar ocorrências em livros, relatórios ou sistemas próprios, quando exigido;
- Cumprir normas de segurança, procedimentos internos e orientações da Administração;
- Atuar de forma preventiva, responsável e discreta;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e determinação da chefia imediata.

PORTEIRO ESCOLAR

Compete à função:

- Controlar o acesso às dependências da unidade escolar, zelando pela segurança da comunidade escolar e pelo bom funcionamento do ambiente educativo;
- Controlar a entrada e a saída de alunos, servidores, pais, responsáveis, visitantes e prestadores de serviços;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



- Identificar, orientar e encaminhar visitantes aos setores competentes;
- Zelar pela segurança do patrimônio público, dos alunos e dos servidores;
- Monitorar os horários de entrada e saída dos estudantes;
- Impedir o acesso de pessoas não autorizadas às dependências da escola;
- Auxiliar na organização do fluxo de pessoas nos horários de maior movimento;
- Prestar informações ao público, quando autorizado;
- Registrar ocorrências relacionadas ao controle de acesso;
- Comunicar imediatamente à gestão escolar situações de emergência, risco ou conflito;
- Cumprir as normas da unidade escolar, do Regimento Interno e as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Atuar de forma ética, responsável e comprometida com os princípios da Administração Pública.

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Compete à função:

- Acompanhar e zelar pela segurança, organização e bem-estar dos estudantes durante o transporte escolar;
- Acompanhar os alunos durante o trajeto de ida e volta à unidade escolar;
- Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, especialmente crianças da Educação Infantil e estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Orientar os alunos quanto às normas de segurança e convivência no transporte escolar;
- Organizar os alunos no interior do veículo, garantindo o uso adequado dos assentos e dispositivos de segurança;
- Comunicar ao motorista e à gestão escolar quaisquer situações de risco, indisciplina ou ocorrências relevantes;
- Zelar pela disciplina, respeito e boa convivência entre os alunos;
- Auxiliar na identificação dos alunos, conferindo lista de presença e rotas, quando necessário;
- Apoiar alunos com necessidades específicas, conforme orientações da equipe pedagógica;
- Informar à escola e às famílias, pelos canais institucionais, situações relevantes ocorridas durante o transporte, quando solicitado;
- Cumprir as normas da unidade escolar, as orientações da Secretaria Municipal de Educação e a legislação aplicável ao transporte escolar;
- Atuar de forma ética, responsável e comprometida com os princípios da Administração Pública.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



PROFESSOR

Compete à função:

- Elaborar plano de trabalho compatível com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e com a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos, conteúdos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, em conformidade com a legislação vigente;
- Planejar, organizar e desenvolver atividades pedagógicas sistematizadas, desafiadoras e adequadas aos conteúdos e habilidades previstos no currículo, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes;
- Promover a formação do aluno para o exercício da cidadania, incentivando valores éticos, sociais e democráticos;
- Favorecer um ambiente de aprendizagem acolhedor, estimulando o desenvolvimento cognitivo, afetivo, emocional e social dos educandos;
- Orientar, acompanhar e apoiar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, realizando os encaminhamentos necessários quando a situação extrapolar sua competência;
- Comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência escolar, bem como situações de suspeita de violência doméstica ou outras ocorrências que demandem intervenção institucional;
- Zelar pela aprendizagem de todos os estudantes, adotando metodologias, estratégias e recursos pedagógicos compatíveis com as diferenças culturais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas e cognitivas dos alunos;
- Desenvolver ações de recuperação e recomposição da aprendizagem sempre que o desempenho dos estudantes estiver abaixo do esperado;
- Utilizar metodologias adequadas à faixa etária e às necessidades dos educandos, favorecendo seu desenvolvimento integral;
- Manter disciplina, respeito, cooperação e bom relacionamento com os estudantes, promovendo ambiente escolar harmonioso e participativo;
- Orientar os alunos na realização das atividades propostas, incentivando sua autonomia e responsabilidade;
- Desenvolver nos estudantes hábitos de preservação ambiental, conservação do patrimônio público e exercício da cidadania;
- Avaliar continuamente o processo de ensino e aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e na Proposta Curricular do Município;
- Corrigir atividades, esclarecer dúvidas e fornecer devolutivas que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- Colaborar com as ações de integração entre escola, família e comunidade, participando de reuniões, atendimentos individuais e coletivos e demais atividades previstas no calendário escolar;
- Participar dos Conselhos de Classe, reuniões pedagógicas, formações, atividades culturais, esportivas e demais eventos promovidos pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



- Registrar avaliações, frequência, resultados parciais e finais dos estudantes, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir os prazos para entrega de planejamentos, projetos, relatórios, avaliações e demais documentos pedagógicos e administrativos;
- Comunicar previamente à direção da unidade escolar quando impossibilitado de comparecer ao trabalho, adotando as providências necessárias para evitar prejuízos ao processo de ensino e aprendizagem;
- Repor as aulas não ministradas, quando necessário, assegurando o cumprimento do calendário escolar e da carga horária legal;
- Buscar atualização profissional permanente, por meio de cursos, seminários, congressos, pesquisas e outras atividades de formação continuada;
- Participar das ações de formação continuada promovidas pela Escola Municipal de Educação Permanente (ESMEP) ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar adaptações curriculares e instrumentos de avaliação destinados aos estudantes com Necessidades Educacionais Especiais, observadas as orientações da Educação Especial, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e a Proposta Curricular do Município;
- Participar da escolha dos materiais pedagógicos e dos livros didáticos do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico da escola e a Proposta Curricular do Município;
- Exercer outras atividades correlatas à função, compatíveis com o cargo, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela direção da unidade escolar, observada a legislação vigente.
- Os professores para atuarem no Ensino Fundamental – Anos Finais, necessitam ter formação em uma das áreas abaixo, conforme a necessidade da Instituição com vaga existente.

ÁREA DE LINGUAGENS é composta pelos seguintes componentes curriculares:

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Precisa ter formação em Licenciatura em Letras, pois exige focar no uso prático dos textos, na gramática contextualizada e no desenvolvimento da autonomia do aluno. Os pilares principais envolvem o estudo dos gêneros textuais, a análise linguística e a produção escrita.
- **ARTE:** Precisa ter formação em Licenciatura em uma das seguintes áreas de linguagens: **artes visuais, dança, música e teatro**. Essas linguagens articulam saberes referentes a produtos e fenômenos artísticos e envolvem as práticas de criar, ler, produzir, construir, exteriorizar e refletir sobre formas artísticas. A sensibilidade, a intuição, o pensamento, as emoções e as subjetividades se manifestam como formas de expressão no processo de aprendizagem em Arte.
- **EDUCAÇÃO FÍSICA:** Precisa ter formação em Licenciatura em Educação física. O professor tem como principais atribuições: promover o conhecimento da cultura corporal, o pensamento crítico sobre as práticas corporais e a valorização da saúde, da cidadania e do respeito à diversidade. Entre suas principais atribuições estão: Planejar, ministrar e avaliar aulas de Educação Física; desenvolver atividades que promovam o desenvolvimento motor, cognitivo,

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



afetivo e social dos estudantes; trabalhar conteúdos como jogos, brincadeiras, esportes, danças, lutas, ginásticas e práticas corporais de aventura, adequando-os à faixa etária, entre outras atribuições.

- **LÍNGUA INGLESA:** Precisa ter formação em Licenciatura em Letras com Inglês. O professor tem como atribuições: promover o desenvolvimento das competências comunicativas dos estudantes, em conformidade com a BNCC e as normas da rede de ensino. Entre suas principais atribuições estão: planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Inglesa; desenvolver as habilidades de compreensão oral, fala, leitura, escrita e interação em língua inglesa; trabalhar aspectos linguísticos, discursivos, culturais e interculturais, ampliando a compreensão dos estudantes sobre diferentes povos e culturas; utilizar metodologias e recursos didáticos que favoreçam a aprendizagem significativa e o uso da língua em contextos reais de comunicação; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, acompanhando o desempenho dos estudantes e propondo intervenções pedagógicas quando necessário; incentivar o uso da língua inglesa em situações práticas, valorizando a comunicação e o protagonismo dos estudantes, entre outras atribuições.

ÁREA DE MATEMÁTICA:

- **MATEMÁTICA:** Precisa ter formação em Licenciatura em Matemática. O professor tem como atribuições: Planejar, ministrar e avaliar aulas de Matemática, em conformidade com a BNCC, o currículo da rede de ensino e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; desenvolver nos estudantes o raciocínio lógico, a resolução de problemas, o pensamento crítico e a capacidade de argumentação matemática; trabalhar os objetos de conhecimento da Matemática, incluindo números, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade e estatística; utilizar metodologias diversificadas e recursos didáticos que favoreçam a aprendizagem significativa; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, acompanhando o desempenho dos estudantes e propondo estratégias de recuperação da aprendizagem; promover a participação, a inclusão e o respeito às diferenças, assegurando condições de aprendizagem para todos os estudantes, entre outras atribuições.

ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

- **CIÊNCIAS:** Precisa ter formação em Licenciatura em Ciências da Natureza (Licenciatura em Ciências Biológicas ou outra licenciatura habilitada para a área, conforme a legislação e a organização curricular da rede de ensino). O professor tem como competência promover o ensino dos conhecimentos científicos relacionados às Ciências da Natureza, desenvolvendo nos estudantes a investigação, o pensamento crítico e a compreensão dos fenômenos naturais. Tem como atribuições: planejar, ministrar e avaliar aulas de Ciências da Natureza, em conformidade com a BNCC, o currículo da rede de ensino e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; desenvolver competências e habilidades relacionadas aos eixos temáticos da área, abrangendo conhecimentos de Biologia, Física, Química, Ciências da Terra e

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Astronomia, conforme previsto para os Anos Finais do Ensino Fundamental; promover atividades investigativas, experimentais e práticas que estimulem a observação, a pesquisa, a formulação de hipóteses e a resolução de problemas; incentivar a educação científica, a alfabetização científica e a compreensão das relações entre ciência, tecnologia, sociedade e meio ambiente; desenvolver ações voltadas à educação ambiental, à promoção da saúde, à sustentabilidade e ao uso consciente dos recursos naturais; utilizar metodologias diversificadas e recursos didáticos que favoreçam a aprendizagem significativa e o protagonismo dos estudantes; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, acompanhando o desempenho dos estudantes e propondo estratégias de recuperação da aprendizagem, entre outras atribuições.

ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS é composta pelos seguintes componentes curriculares:

- **HISTÓRIA: Precisa ter formação em** Licenciatura em História, o professor tem como atribuições: desenvolver nos estudantes o pensamento histórico, a compreensão dos processos sociais e culturais e a formação para o exercício da cidadania; planejar, ministrar e avaliar aulas de História, em conformidade com a BNCC, o currículo da rede de ensino e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; desenvolver competências e habilidades relacionadas à compreensão dos processos históricos em diferentes tempos e espaços, promovendo o pensamento histórico e a análise crítica da realidade; trabalhar conceitos como tempo histórico, memória, patrimônio cultural, identidade, cidadania, diversidade e direitos humanos; estimular a análise e a interpretação de diferentes fontes históricas, como documentos, imagens, mapas, relatos orais, objetos e registros audiovisuais; promover a compreensão das transformações sociais, políticas, econômicas e culturais que marcaram a história do Brasil e do mundo, valorizando diferentes perspectivas históricas entre outras atribuições.
- **GEOGRAFIA: Precisa ter formação em** Licenciatura em Geografia, o professor tem como atribuições: desenvolver competências e habilidades que possibilitem aos estudantes compreender o espaço geográfico, as relações entre sociedade e natureza e os processos de organização do território em diferentes escalas; planejar, ministrar e avaliar aulas de Geografia, em conformidade com a BNCC, o currículo da rede de ensino e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; desenvolver competências e habilidades relacionadas ao estudo do espaço geográfico, das paisagens, dos territórios, das regiões, dos lugares e das redes de circulação; promover a compreensão das relações entre sociedade, natureza, economia, cultura e política, analisando suas transformações ao longo do tempo; estimular a leitura, interpretação e produção de mapas, gráficos, tabelas, imagens, fotografias e outras representações cartográficas; desenvolver o pensamento crítico sobre questões socio-ambientais, urbanização, globalização, mudanças climáticas, sustentabilidade e uso dos recursos naturais; incentivar a pesquisa, a investigação científica e a análise de problemas locais, regionais, nacionais e mundiais; utilizar metodologias diversificadas e tecnologias educacionais que favoreçam a aprendizagem significativa; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, acompanhando o desempenho dos estudantes e propondo estratégias de recuperação da aprendizagem; elaborar planos de ensino, planos de aula, registros de

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacao@gmail.com



frequência, avaliações e relatórios pedagógicos; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação, entre outras atribuições.

- **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA):** Planejar, executar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA), em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares da EJA, a proposta pedagógica da rede municipal de ensino e o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; elaborar planos de aula e instrumentos de avaliação compatíveis com as especificidades da modalidade; acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem e a frequência dos estudantes, promovendo estratégias de recuperação e permanência escolar; registrar as atividades pedagógicas e os resultados da aprendizagem nos sistemas e documentos oficiais; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; colaborar

com a equipe gestora e demais profissionais da escola na implementação de ações voltadas à inclusão, permanência e sucesso escolar dos estudantes da EJA; zelar pelo cumprimento da carga horária, do calendário escolar e das normas institucionais; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO II- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

**CÓDIGOS, FUNÇÕES, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E
REMUNERAÇÃO**

I – POLO ARARAS

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Araras	01	-----

II – POLO BREJÃO DA CAATINGA / SÃO TOMÉ

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
19	Porteiro Escolar	Ensino Fundamental Completo	40h	1.621,00	São Tomé	01	-----
16	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	São Tomé	01	

III – POLO TUIUTIBA

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20H	Piso Salarial Nacional do Magistério	Tuiutiba/ Abóbora	01	-----

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
22	Mediador Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 1.000,00	Garimpo Socoto	01	-----

IV – POLO LAGE DOS NEGROS

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
01	Professor da Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Patos I	01	01
02	Professor dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Lage dos Negros	05	-----
09	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Lage dos Negros	02	01
10	Professor – Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Lage dos Negros	-----	01
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Lage dos Negros	01	01
12	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Lage dos Negros	01	

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
16	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Lage dos Negros	01	
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Lage dos Negros	03	01
18	Vigia	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.621,00	Lage dos Negros	02	
19	Porteiro Escolar	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.621,00	Lage dos Negros	01	
20	Monitor de Ônibus Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Lage dos Negros	02	
22	Mediador Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 1.000,00	Borges	01	
24	Professor dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Borges	01	-----

V – POLO POÇOS

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade / Polo	Vagas	Cadastro Reserva
01	Professor da Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Brejo Grande	01	-----

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



04	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Poços	-----	01
10	Professor – Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Ilhote	01	
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Polo Poços	----	01
12	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Lagoa do Mato	01	-----
16	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Santo Antonio	02	-----
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Folha Larga	01	-----
19	Porteiro Escolar	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.621,00	Caraibas	01	-----
28	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Lagoa do Mato	01	-----

VI – POLO SALITRE

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
03	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	01	-----

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
04	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	-----	01
05	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências da Natureza Licenciatura em Biologia	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	01	-----
07	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	01	-----
08	Professor de Língua Inglesa	Licenciatura em Letras – Inglês	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	-----	01
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Curral Velho	02	-----
12	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Olho d'Água das Pombas	01	-----
14	Mediador Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 1.000,00	Pacuí	01	01
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Pacuí	01	01
24	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Curralinho	01	-----
26	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Bebedouro	01	-----

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
27	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,00	Bicas	01	-----
28	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 810,50	Piabas	01	-----

VII – POLO SEDE

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Sede	01	01
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Sede	03	01
18	Vigia	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.621,00	Sede	-----	01
20	Monitor de Ônibus Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Sede	02	01
23	Condutor de Veículo – Categoria D	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D ou E	40h	R\$ 2.000,00	Sede	-----	01
25	Professor de Artes	Licenciatura, Curso Normal de Nível Médio (Magistério) ou Certificação na área da Oficina	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Sede	02	-----

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacao@gmail.com



VIII – POLO TIQUARA

Código	Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Localidade/ Polo	Vagas	Cadastro Reserva
01	Professor da Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Tiquara	-----	01
02	Professor dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio (Magistério)	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Tiquara	-----	01
07	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Tiquara	-----	01
09	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Tiquara	-----	01
11	Professor do AEE	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou AEE	20h	Piso Salarial Nacional do Magistério	Lagoa do Porco	01	-----
14	Mediador Escolar	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 1.000,00	Tiquara	01	01
17	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	20h	R\$ 810,50	Tiquara	01	01

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO III- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de Coordenação da Seleção – CCS

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

Código do Cargo: _____

Cargo: _____ Polo/ Localidade: _____

Telefone: (____) _____

• JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Apresente, de forma clara, objetiva e fundamentada, as razões do recurso.

Diante do exposto, requer a revisão da decisão recorrida, nos termos da fundamentação apresentada.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Campo Formoso/BA, _____ de _____, 2026

- Este formulário deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, sendo uma devolvida ao candidato como comprovante de protocolo.

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO IV- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Via do Processo Seletivo:

NOME DO CANDIDATO:	
Código do Cargo:	Cargo:
Polo/ Localidade:	
Candidato com deficiência: () SIM () NÃO	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) responsável pelo recebimento

ANEXO IV- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato:

NOME DO CANDIDATO:	
Código do Cargo:	Cargo:
Polo/ Localidade:	
Candidato com deficiência: () SIM () NÃO	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) responsável pelo recebimento

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO V- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Eu, Dr.(a) _____, médico(a) inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina sob o nº _____, na especialidade _____, declaro, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, apresenta deficiência do tipo:

- ☐ Deficiência Física
☐ Deficiência Auditiva
☐ Deficiência Visual
☐ Deficiência Intelectual
☐ Deficiência Múltipla
☐ Transtorno do Espectro Autista – TEA
☐ Outra: _____

Descrição da deficiência: _____

Código Internacional de Doença – CID-10: _____

Informo que a deficiência apresentada possui caráter:

- ☐ Permanente
☐ Temporário

Declaro, ainda, que a deficiência apresentada pelo(a) candidato(a) é compatível com o exercício das atribuições da função de _____, não havendo impedimento para o desempenho das atividades inerentes ao cargo.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Médico(a)

Nome do(a) Médico(a) _____

Especialidade: _____

CRM nº _____

Assinatura e Carimbo do(a) Médico(a)

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO VI- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

DECLARAÇÃO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade (RG) nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, DECLARO, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de contratação temporária junto ao Município de Campo Formoso/BA, que não possuo qualquer vínculo, impedimento legal ou incompatibilidade que impossibilite minha contratação e o exercício da função pública, nos termos da legislação vigente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita o declarante às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campo Formoso/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com



ANEXO VII- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	11/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Período de Inscrições	14/09/2026 a 16/09/2026	Sede Secretaria Municipal de Educação – Setor administrativo, localizado Rua Leonardo Galvão, 48, 2º andar, Centro Campo Formoso/BA, CEP: 44.790-000, do horário das 8h às 16h.
Divulgação da Lista de Inscritos	17/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos, Currículos e experiência Profissional.	18/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	21/09/2026 a 23/09/2026	O Recurso deverá ser apresentado de forma presencial na Sede da Secretaria Municipal de Educação – Setor administrativo, localizado Rua Leonardo Galvão, 48, 1º andar, Centro Campo Formoso/BA, CEP: 44.790-000, do horário das 8h às 12h.
Resultados dos Recursos	25/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Divulgação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo	28/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Convocação dos Habilitados	30/09/2026	Diário Oficial https://doem.org.br/ba/campoformoso
Início das atividades	01/10/2026	

Rua Leonardo Galvão, 48- 1º andar, Centro, Campo Formoso-BA, CNPJ 30.050.646/0001-44,
secretariaeducacaocf@gmail.com