



PREFEITURA DE ANDORINHA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2026, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O MUNICÍPIO DE ANDORINHA – BA, por meio da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, e no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais de níveis superior, médio e fundamental, com vistas ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

A presente seleção fundamenta-se na Lei Federal nº 8.745/1993, no Decreto Federal nº 4.748/2003, bem como na Lei Municipal nº 667/2025, de 31 de outubro de 2025 alterada pela Lei Municipal nº 672 de 22 de dezembro de 2025, publicada no diário oficial do município em 23 de dezembro de 2025, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, destina-se à contratação temporária de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/1993, do Decreto Federal nº 4.748/2003 e da Lei Municipal nº 667/2025.

1.2. A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela **Instituição Organizadora Faculdade de Petrolina-FACAPE**, sob supervisão da Comissão Organizadora, designada pela Portaria nº 222 de 28 de novembro de 2025, do Poder Executivo, incumbida de acompanhar, fiscalizar e garantir o cumprimento integral das normas deste Edital.

1.3. Os candidatos aprovados e convocados estarão sujeitos ao regime jurídico-administrativo municipal, sendo os contratos firmados por prazo determinado, conforme legislação municipal aplicável, podendo ser prorrogados uma única vez, mediante justificativa da Administração.

1.4. Os membros da Comissão Organizadora, bem como servidores envolvidos na execução e aplicação deste Processo Seletivo, não poderão participar do certame, assim como seus parentes até o 1º grau, sob pena de exclusão, sem direito à devolução de taxas eventualmente pagas.



PREFEITURA DE ANDORINHA



1.5. Será admitida impugnação ao presente Edital, devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, devendo ser enviado via e-mail para: concursopmand@uni.facape.br

1.6. Quaisquer esclarecimentos e informações sobre o Processo Seletivo deverão ser solicitados preferencialmente pelos canais oficiais:

- a) Da Instituição Organizadora FACAPE: e-mail: concursopmand@uni.facape.br, WhatsApp: (87) 3866-3260, ou;
- b) Secretaria Municipal de Educação: endereço eletrônico: e-mail: semecandorinha@yahoo.com.br

1.7. As regras, requisitos, etapas, critérios de avaliação, convocações e demais atos oficiais do certame serão publicados no site oficial da organizadora, podendo ser replicados no portal institucional da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, em caso de divergência entre publicações, prevalecerá aquela feita no site da organizadora.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pelas seguintes etapas:

- a) **prova escrita objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicável a todas as funções;
- b) **prova de redação**, de caráter eliminatório e classificatório, exigida exclusivamente para as funções de Professor, conforme normas e critérios estabelecidos neste Edital;
- c) **prova prática**, de caráter eliminatório, exclusivamente para as funções de Motorista e Merendeira, nos termos deste Edital.

2.2. A prova escrita objetiva será realizada no Município de Andorinha – BA, em locais, datas e horários posteriormente divulgados pela FACAPE, instituição organizadora.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e comunicados oficiais, terão como referência o horário oficial de Brasília – DF.

3. DAS FUNÇÕES

3.1. A denominação das funções, a quantidade de vagas, os requisitos de escolaridade, a carga horária semanal de trabalho e a remuneração estão estabelecidos nas tabelas a seguir:



PREFEITURA DE ANDORINHA



QUADRO I – QUADRO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

Nº	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PcD (5%)	NP (30%)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR (com 20 h semanais)								
01	Professor Pedagogo	19	02	9	30	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
02	Professor de Letras/Inglês	02	-	01	03	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
03	Professor de História	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
04	Professor de Matemática	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
05	Professor de Geografia	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
06	Professor de Biologia/Ciências da Natureza	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
07	Professor de Educação Física	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
08	Professor de Informática	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
09	Professor Sala de Recursos Multifuncionais (AEE)	01	-	01	02	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
10	Professor Intérprete de Libras	01	-	-	01	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
11	Professor de Artes Cênicas	01	-	-	01	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
12	Professor de Música	01	-	-	01	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
13	Coordenador Pedagógico	02	-	01	03	20h	SUPERIOR COMPLETO	PISO NACIONAL
NÍVEL SUPERIOR (com 30 h semanais)								
14	Assistente Social	01	-	-	01	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.200,00
15	Médico Neurologista	01	-	-	01	20h	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 6.500,00
16	Neuropsicólogo	01	-	-	01	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 3.800,00
17	Psicólogo	01	-	01	02	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.800,00
18	Nutricionista	01	-	01	02	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.200,00

www.dcticoncursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



19	Neuropsicopedagogo	01	-	01	02	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.200,00
20	Psicopedagogo	01	-	01	02	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.200,00
21	Fisioterapeuta	01	-	01	02	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.200,00
22	Massoterapeuta	01	-	-	01	30h	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.600,00
NÍVEL MÉDIO (com 20 h semanais)								
23	Monitor do EJAI	09	01	05	15	20h	ENSINO MÉDIO COMPLETO	SALÁRIO MÍNIMO
NÍVEL MÉDIO (com 40 h semanais)								
24	Auxiliar de Sala	16	01	08	25	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
25	Profissional de Apoio Escolar	06	01	03	10	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
26	Instrutor de Artes	01	-	01	02	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
27	Instrutor de Capoeira	01	-	01	02	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
28	Instrutor de Jiu-jitsu	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
29	Instrutor de Música	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
30	Instrutor de Karatê	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
31	Instrutor de Dança/Ballet	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
32	Instrutor em Técnicas Agrícolas	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
33	Digitador	03	-	02	05	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO
34	Auxiliar Administrativo	04	-	02	06	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	R\$1.839,60
35	Auxiliar de Biblioteca	01	-	-	01	40h	ENSINO MÉDIO COM CURSO NA ÁREA	SALÁRIO MÍNIMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (com 40 h semanais)								
		18	03	09	30	40h	ENSINO FUNDAMENTAL	SALÁRIO MÍNIMO
36	Auxiliar Serviços Gerais	09	01	05	15	40h	ENSINO FUNDAMENTAL	SALÁRIO MÍNIMO
37	Merendeira	06	01	03	10	40h	ENSINO FUNDAMENTAL	SALÁRIO MÍNIMO
38	Vigia	03	-	02	05	40h	ENSINO FUNDAMENTAL	SALÁRIO MÍNIMO
39	Agente de Portaria	03	-	02	05	40h	ENSINO FUNDAMENTAL	SALÁRIO MÍNIMO
40	Motorista (categoria B)	03	-	02	05	40h	ENSINO FUNDAMENTAL Categoria B	R\$ 1.839,60
41	Motorista (categoria D)	06	01	03	10	40h	ENSINO FUNDAMENTAL Categoria D	R\$ 2.420,00
TOTAL		133	11	69	213			

3.2. As atribuições de cada função são aquelas descritas no **Anexo VIII** deste Edital.

3.3. A lotação dos servidores temporários observará a necessidade do serviço e o interesse público, ficando desde já previamente definidos como locais de exercício todas as unidades da Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA, incluindo:

- I – Escolas da zona urbana;
- II – Escolas da zona rural;
- III – Unidades de Educação Infantil (creches e pré-escolas);
- IV – Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- V – Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Demais unidades vinculadas à SEMED que venham a ser instituídas.

3.4. O candidato aprovado poderá ser designado para **qualquer uma dessas unidades**, conforme conveniência administrativa, **não havendo direito à escolha prévia** do local de exercício.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos



PREFEITURA DE ANDORINHA



políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;

- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal;
- i) apresentar diploma registrado de conclusão de curso ou, na falta deste, certidão de conclusão expedida por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhada do histórico escolar, quando a função exigir;
- j) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- k) estar apto física e mentalmente para o exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional, emitido por profissional habilitado, atestando capacidade para desempenhar as atividades inerentes a função. Para as funções de Merendeira e Motorista, a aptidão será verificada prioritariamente pela aprovação na prova prática, podendo ser constatada a necessidade de apresentação de exames laboratoriais.
- l) apresentar declaração expressa de que não possui vínculo de emprego, cargo ou função pública incompatível com a função para o qual foi convocado, nos termos da Constituição Federal, da legislação vigente e das disposições deste Edital, bem como de que não incorre em vedação legal quanto à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

4.1.1. Para cumprimento do requisito previsto na alínea “l”, o candidato convocado deverá apresentar **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**, emitido por médico habilitado, declarando que o candidato está apto para exercer a função.



PREFEITURA DE ANDORINHA



4.1.1.1. Para as funções de Merendeira e Motorista, a avaliação de aptidão se dará principalmente por prova prática, sendo o atestado de saúde apenas complementar e simplificado.

4.1.2. O atestado deverá ser apresentado às expensas do candidato, no momento definido pela Administração Municipal.

4.1.3. A inaptidão atestada pelo profissional responsável, quando comprometer o exercício das funções, implicará na eliminação do candidato.

4.1.4. O candidato considerado inapto poderá apresentar recurso médico, dentro dos prazos e critérios estabelecidos pela Administração.

4.1.5. A constatação, a qualquer tempo, de acúmulo ilícito ou incompatibilidade de vínculo, cargo, emprego ou função pública implicará impedimento da contratação ou rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

4.3. Após a convocação e antes da contratação, todos os requisitos do subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período descrito no Calendário de eventos (Anexo I), conforme estabelecido no Calendário de Eventos, e terão os seguintes valores:

- a) R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para a função de **Médico**;
- b) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para as demais funções de **Nível Superior**;
- c) R\$ 90,00 (noventa reais) para as funções de **Nível Médio**;
- d) R\$ 70,00 (setenta reais) para as funções de **Nível Fundamental Completo**.

5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA e/ou da FACAPE.

5.1.2. A prorrogação das inscrições poderá ocorrer sem prévio aviso, sendo considerada válida, para todos os efeitos legais, a divulgação no site da organizadora: www.facape.br/concursos.



PREFEITURA DE ANDORINHA



5.2. O candidato só poderá se inscrever em uma única função independente de nível.

5.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.facape.br/concursos, observando o seguinte:

- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu CPF e data de nascimento a “Área do Candidato”, no período indicado no Calendário de eventos;
- b) clicar na aba “Inscrições” e informar seu CPF;
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição com seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.

Obs.: A INSCRIÇÃO SOMENTE ESTARÁ CONFIRMADA APÓS O SURGIMENTO DO NÚMERO DE INSCRIÇÃO.

5.3.1. O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário referente à taxa de inscrição (o boleto com o código de barras estará disponível em até 02 (dois) dias após a confirmação da inscrição).

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até a data do vencimento, constante do boleto.

ATENÇÃO!

NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA PIX, OU QUALQUER OUTRA FORMA DE PAGAMENTO QUE NÃO SEJA O PAGAMENTO DO BOLETO.

5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir todos os dados informados. Caso identifique qualquer incorreção, deverá efetuar a correção e confirmar a inscrição.

5.4.1. Se antes do pagamento do boleto houver erro nos dados cadastrais (exceto data de nascimento), o candidato poderá acessar a “área do candidato” e proceder a alteração dos mesmos. Após o pagamento do boleto, qualquer alteração de dados (inclusive data de nascimento) deverá ser solicitada via e-mail: concursopmand@uni.facape.br

5.4.2. Só serão aceitas solicitações de alteração de função dentro do período de inscrições.

5.5. A Prefeitura Municipal de Andorinha – BA e a FACAPE não se responsabilizarão por inscrições não concluídas em razão de: falhas de comunicação; oscilações de internet; problemas técnicos em computadores; congestionamento de linhas; outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.



PREFEITURA DE ANDORINHA



5.6. Todos os candidatos inscritos durante o período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, até o último dia do vencimento impresso no boleto.

5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após o prazo estabelecido ou em valor incorreto implicará cancelamento automático da inscrição.

5.6.2. Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento.

5.7. Em até 24 horas após o pagamento da taxa, a confirmação da inscrição estará disponível no site da FACAPE, na “Área do Candidato”.

5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as realizadas por via postal ou correio eletrônico.

5.9. É vedada a transferência do valor pago para terceiros, para outra função ou para outro processo seletivo.

5.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de CPF do próprio candidato.

5.11. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo seletivo, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, caso seja constatada: falsidade documental; irregularidade nos dados; fraude; descumprimento de normas deste Edital.

5.12. O valor correspondente à taxa de inscrição não será devolvido em caso de desistência do candidato, exceto em caso de cancelamento definitivo do certame.

5.13. O comprovante de inscrição e de pagamento deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do processo seletivo.

5.14. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita das normas e condições deste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento quanto às regras, prazos ou demais disposições.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que atender aos requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 6.593/2008, pelo Decreto Federal nº 11.016/2022 e que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, desde que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo. O candidato interessado deverá efetuar previamente o procedimento de inscrição descrito no subitem 5.3. Na data determinada para a isenção, acessar a “área do candidato”, ir até a aba “inscrição”, para solicitação da isenção até a data indicada no Calendário de Eventos, adotando os seguintes procedimentos:



PREFEITURA DE ANDORINHA



- a) informar seu número de CPF e selecionar a inscrição para a qual deseja solicitar a isenção;
- b) preencher integralmente o formulário eletrônico com os seguintes dados: nome completo; Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico; data de nascimento; número do RG, data de expedição e órgão expedidor; nome da mãe;
- c) anexar, em formato PDF ou JPG, cópia digitalizada e legível de documento oficial de identificação (RG ou CNH), conforme especificado no subitem correspondente deste Edital;
- d) anexar, se for o caso, declaração atualizada de desemprego ou documento equivalente que comprove a condição declarada.

6.1.1. Somente serão aceitos arquivos enviados nos formatos PDF, JPEG ou JPG, com tamanho máximo de 2 MB por arquivo.

6.1.2 Documentação necessária para solicitação da isenção:

- Documento de Identificação com foto (FRENTE E VERSO);
- Folha Resumo Cadastro Único - v7, emitida nos postos de atendimento do Cadastro Único, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022

OU

- Comprovante de Cadastramento emitido pelo site ou aplicativo MEUCADÚNICO, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022

OU

- Comprovante de que o candidato é doador de medula óssea, comprovado através da carteira ou declaração de doador, emitida por órgão responsável pelo Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea. A carteira de doador de medula óssea é emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome). Três dias úteis após o cadastro no Hemocentro, é possível acessar e baixar a carteirinha e a declaração de doador pelo aplicativo do Redome. Procure por "Redome" na loja de aplicativo do seu celular. O app é gratuito e está disponível para aparelhos Android e iOS.

6.1.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.1.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo após as devidas consultas cabíveis ao sistema do Cadastro Único para verificar a



PREFEITURA DE ANDORINHA



veracidade das informações prestadas pelo candidato. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com os prazos previstos neste Edital para cada função, no endereço eletrônico www.facape.br/concursos/

6.1.5 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos previstos neste Edital para contestar. Após essa data não serão aceitos pedidos de revisão. Havendo contestação, a qual deverá ser realizada por meio do Formulário Eletrônico de Recurso no site www.facape.br/concursos/ no Certame escolhido na Aba Edital, a Comissão Organizadora responderá por meio de publicação no site www.facape.br/concursos/

6.1.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site www.facape.br/concursos/, imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento para concluir sua inscrição. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.2. Não será concedida isenção ao candidato que: omitir informações ou apresentá-las de forma inverídica; fraudar ou falsificar documentos; preencher o formulário com dados incorretos; não observar os prazos e formas estabelecidos neste Edital; deixar de apresentar a documentação exigida.

6.3. A isenção será concedida para apenas para uma função deste Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Não haverá devolução de valores referentes à taxa de inscrição dos candidatos que, mesmo contemplados com a isenção, tenham efetuado o pagamento do boleto anteriormente.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), bem como nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, suas alterações, e no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

7.1.1. Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) os candidatos que se enquadram nos dispositivos legais acima mencionados, mediante apresentação de laudo médico contendo:

- a) espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) provável causa da deficiência;
- c) indicação do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) assinatura e identificação do médico, com CRM.



PREFEITURA DE ANDORINHA



7.2. À pessoa com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas é assegurado o direito à inscrição, concorrendo às vagas existentes, às que vierem a surgir ou às que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

7.2.1. Do total de vagas ofertadas por função, **no mínimo 5% (cinco por cento)** serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, obedecida a legislação vigente.

7.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá escolher a opção correspondente no formulário de inscrição.

7.3.1. Os candidatos aprovados nessa condição, quando da contratação, deverão apresentar além da documentação exigida, o laudo médico original, quando serão submetidos a avaliação biopsicossocial pela Prefeitura Municipal de Andorinha.

7.3.2. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

7.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, a condição de PCD não terá direito posteriormente às vagas reservadas, mesmo com apresentação posterior de laudo.

7.5. O candidato PCD poderá solicitar **atendimento especial** para as provas, nos termos da Lei 13.146/2015 e do Decreto 9.508/2018, devendo informar, no ato da inscrição, a necessidade específica e anexar documentação comprobatória (laudo(s) médico(s)).

7.6. O candidato que, aprovado nas etapas do processo, tiver se declarado PCD figurará na lista geral de classificação e, simultaneamente, na lista específica de PCD.

7.7. As vagas reservadas poderão ser ocupadas por candidatos da ampla concorrência caso: não haja candidatos PCD inscritos; não haja candidatos PCD classificado e caso haja desistência ou reprovação na fase de avaliação biopsicossocial.

7.8. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para contratação, será submetido à **avaliação biopsicossocial** promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, sob responsabilidade do **Município de Andorinha-BA**, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.



PREFEITURA DE ANDORINHA



7.9. O candidato convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial, deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como à provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

7.9.1. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra ou neurologista (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.9.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado no máximo 12 meses antes da data da avaliação biopsicossocial.

7.9.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

7.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.12.1 deste Edital, se for o caso;



PREFEITURA DE ANDORINHA



d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.12.2 e 7.12.3 deste Edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2 deste Edital.

7.11. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial continuará concorrendo na lista de classificação geral.

7.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa para pedidos de licença ou de aposentadoria.

8. DA COTA RACIAL

8.1. Do total de contratações a serem realizadas neste Processo Seletivo Simplificado, **30% (trinta por cento)** das vagas serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem **pretos ou pardos**, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e com a política nacional de promoção da igualdade racial.

8.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar expressamente pela concorrência às vagas destinadas à população negra, conforme quesito cor/raça do IBGE.

8.3. A autodeclaração do candidato terá presunção relativa de veracidade, aplicável exclusivamente a este processo seletivo, e poderá ser verificada pela Administração Municipal caso haja indícios de fraude ou má-fé, garantido ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A autodeclaração será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizado imediatamente antes da homologação do resultado final do processo seletivo.

8.5. Considera-se procedimento de heteroidentificação a verificação da condição racial autodeclarada pelo candidato, realizada por terceiros especialmente designados.

8.6. O candidato que se autodeclarou negro deverá comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação sob pena de eliminação.

8.7. A Comissão de Heteroidentificação será composta por **três membros titulares e três suplentes**, designados pela Administração Municipal, cujas identidades não serão divulgadas, devendo ser observada a diversidade de gênero e cor.



PREFEITURA DE ANDORINHA



8.7.1. O procedimento será filmado e/ou fotografado, para fins de registro e análise da Comissão.

8.7.2. O critério utilizado pela Comissão será exclusivamente fenotípico.

8.7.3. A Comissão deliberará por maioria simples.

8.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) se recusar a ser fotografado ou filmado;
- b) não comparecer ao procedimento;
- c) comparecer sem documento oficial de identificação;
- d) tiver a autodeclaração não confirmada;
- e) apresentar declaração falsa.

8.8.1. O candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha nota suficiente.

8.8.2. Havendo unanimidade da Comissão quanto a indícios de falsidade, o caso será encaminhado às autoridades policiais competentes para apuração, acompanhado do parecer motivado.

8.9. Confirmada a declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do processo seletivo e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato anulado, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.10. Caso não haja candidatos negros aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

9. DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático constante do **ANEXO II** – Quadro de Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas deste Edital.

9.2. O horário de realização das provas poderá sofrer alterações, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

9.3. Não haverá prorrogação do tempo destinado à realização das provas, ressalvadas as hipóteses previstas neste Edital.

9.4. O candidato somente poderá realizar a prova na **data, horário e local** previamente divulgados pela Comissão Organizadora e constantes no seu **Cartão de Inscrição**.



PREFEITURA DE ANDORINHA



9.5. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.6. O não comparecimento no local, data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato do certame.

9.7. As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório, destinadas a avaliar o grau de conhecimento teórico necessário ao desempenho das funções.

9.7.1. As provas serão compostas por:

a) **40 (quarenta)** questões objetivas de múltipla escolha, mais prova discursiva (redação), para a função de **Professor**, conforme Quadro I deste Edital.

b) **30 (trinta)** questões objetivas de múltipla escolha para as demais funções.

9.7.2. Cada questão apresentará 5 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras “A” a “E”, sendo apenas uma considerada correta.

9.7.3. O candidato deverá registrar suas respostas exclusivamente na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira ou canetas de outras cores.

9.8. Será disponibilizado, logo abaixo e também nos Anexos deste Edital, quadro Demonstrativo das Funções, Disciplinas, Número de Questões, Pesos, Pontuações Máximas (P.M.) e Ordem de Desempate (O.D.), aplicável a todas as funções de níveis superior, médio e fundamental.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
01. PROFESSOR PEDAGOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - II	NS-410	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-301	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA				100	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
02. PROFESSOR DE LETRAS / INGLÊS	LÍNGUA PORTUGUESA / LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)	NS-110	20	2	40	1º
	MATEMÁTICA	NS-200	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS LEGISLAÇÃO - II	NS-410	10	2	20	2º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
03. PROFESSOR DE HISTÓRIA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS LEGISLAÇÃO - II	NS-410	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-302	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
04. PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	MATEMÁTICA	NS-210	20	2	40	1º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS LEGISLAÇÃO - II	NS-410	10	2	20	2º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
05. PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS	NS-410	10	2	20	2º

05.01.2024



PREFEITURA DE ANDORINHA



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
06. PROFESSOR DE BIOLOGIA / CIÊNCIAS DA NATUREZA	PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - II					
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-303	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
07. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - II	NS-410	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-304	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
08. PROFESSOR DE INFORMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - I	NS-400	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-305	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-

DCI Concursos



PREFEITURA DE ANDORINHA



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
09. PROFESSOR SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - AEE	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-306	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
10. PROFESSOR INTÉPRETE DE LIBRAS	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - I	NS-400	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-307	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
11. PROFESSOR DE ARTES CÊNICAS	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO - I	NS-400	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-308	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
12. PROFESSOR DE MÚSICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	1	10	3º
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – I	NS-400	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-310	20	2	40	1º
	REDAÇÃO	-	-	-	10	-
	PROVA DE TÍTULOS	-	-	-	20	-
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	-	100	-
13. COORDENADOR PEDAGÓGICO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-311	10	5	50	1º
14. ASSISTENTE SOCIAL	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-313	10	5	50	1º
15. MÉDICO NEUROLOGISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-312	10	5	50	1º
16. NEUROPSICÓLOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-314	10	5	50	1º

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
17. PSICÓLOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-315	10	5	50	1º
18. NUTRICIONISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-316	10	5	50	1º
19. NEUROPSICOPEDAGOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-317	10	5	50	1º
20. PSICOPEDAGOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-318	10	5	50	1º
21. FISIOTERAPEUTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-319	10	5	50	1º
22. MASSOTERAPEUTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100A	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200A	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-320	10	5	50	1º

PCI Concursos



PREFEITURA DE ANDORINHA



NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
23. MONITORES DO EJAI	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-301	10	5	50	1º
34. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-302	10	5	50	1º
35. AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-303	10	5	50	1º
24. AUXILIAR DE SALA	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-304	10	5	50	1º
33. DIGITADOR	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-305	10	5	50	1º
26. INSTRUTOR DE ARTES /ARTESANATO /TEATRO	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-306	10	5	50	1º

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



27. INSTRUTOR DE CAPOEIRA	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-307	10	5	50	1º
31. INSTRUTOR DE DANÇA / BALLET	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-308	10	5	50	1º
28. INSTRUTOR DE JIU-JITSU	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-309	10	5	50	1º
29. INSTRUTOR DE MÚSICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-310	10	5	50	1º
30. INSTRUTOR DE KARATÊ	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-311	10	5	50	1º
32. INSTRUTOR EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-312	10	5	50	1º
25. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS	NM-313	10	5	50	1º

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



	ESPECÍFICOS					
--	-------------	--	--	--	--	--

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

39. AGENTE DE PORTARIA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-301	10	5	50	1º
36. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS GERAIS (ATUALIDADES)	NFC-601	10	5	50	1º
37. MERENDEIRA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-303	10	5	50	1º
40. MOTORISTA (Categoria B)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-304	10	5	50	1º
41. MOTORISTA (Categoria D)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-305	10	5	50	1º
38. VIGIA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS GERAIS (ATUALIDADES)	NFC-602	10	5	50	1º

BCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



Legenda:

P.M. = Pontuação máxima **O.D.** = Ordem de Desempate.

9.9 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todas as funções, exceto para a função de Professor cuja a nota da prova objetiva valerá 70 (setenta) pontos. Sendo eliminado candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

9.10 O candidato que zerar qualquer disciplina correspondente a função de sua inscrição, estará eliminado do Certame.

9.11 Os candidatos poderão acessar o local de prova portando aparelho celular, desde que esteja desligado. Ao acessar a sala onde acontecerá a prova, o candidato deverá entregar o seu celular ao fiscal de sala (desligado, **inclusive o alarme**), que o acondicionará e o lacrará, afixando etiqueta de identificação. Após o procedimento de ensacamento e lacração, o candidato deverá depositar o mesmo embaixo da carteira onde fará a prova.

9.12 A qualquer momento, dentro do recinto de prova, havendo o toque de qualquer aparelho eletrônico inclusive celular, mesmo o alarme, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo. Sendo o mesmo conduzido para fora do local de aplicação da prova.

9.13 Será eliminado do processo seletivo, conforme o item anterior, o candidato que for pego, portando aparelho celular ou outro qualquer durante a vistoria de banheiro, ou em outro momento qualquer.

9.14 Ao término da prova, durante a saída do prédio o candidato não poderá fazer uso de celular, mantendo-o acondicionado e lacrado até a saída definitiva do local de prova.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.2 Quando houver previsão de apenas Prova Objetiva, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva.

CÁLCULOS PARA AS FUNÇÕES:

1. PARA FUNÇÃO PROFESSOR.

PONTUAÇÃO FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA (70 Pontos) + NOTA DA REDAÇÃO (10 Pontos) + NOTA DA PROVA DE TÍTULOS (20 Pontos)

2. PARA AS DEMAIS FUNÇÕES EXISTENTES, EXCETO AS FUNÇÕES DE MERENDEIRA, MOTORISTA (Categoria B) E MOTORISTA (Categoria D).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



PONTUAÇÃO FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA (100 Pontos)

3. PARA AS FUNÇÕES DE MERENDEIRA, MOTORISTA (Categoria B) E MOTORISTA (Categoria D).

PONTUAÇÃO FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA (100 Pontos) + NOTA DA PROVA PRÁTICA (100 Pontos)

2

10.3 Na hipótese de igualdade de nota na prova objetiva, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes **CRITÉRIOS DE DESEMPATE**:

- a)** Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia da realização da prova, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos, sucessivamente de acordo com a ordem de desempate do respectivo nível;
- c)** Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade;
- d)** Mantendo-se o empate a preferência será do candidato que tenha sido jurado, nos termos do art. 440 do código de Processo Penal, devendo o candidato nesta situação observar o disposto no ANEXO VI.

10.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.5 A nota final será obtida pela soma da multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso correspondente.

10.6 As provas objetivas serão realizadas de acordo com o CALENDÁRIO DE EVENTOS.

11. DO HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PARA AS DEMAIS FUNÇÕES

Horários (considerar sempre o horário local de Andorinha-BA):

Turno: MANHÃ

Local: indicado no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**.

08h: Abertura dos portões;

09h: Fechamento dos portões;

09h20: Início das provas;

10h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



acompanhado por fiscal;

11h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

11h50: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas; fechamento dos banheiros;

12h20: Encerramento das provas.

Turno: TARDE (CASO HAJA)

Local: indicado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

14h: Abertura dos portões;

15h: Fechamento dos portões;

15h20: Início das provas;

16h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;

17h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

17h50: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas; fechamento dos banheiros;

18h20: Encerramento das provas.

12. HORÁRIOS DE PROVAS OBJETIVAS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR

Turno: MANHÃ

Local: indicado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

08h: Abertura dos portões;

09h: Fechamento dos portões;

09h20: Início das provas;

11h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



acompanhado por fiscal;

12h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

12h50: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas; fechamento dos banheiros;

13h20: Encerramento das provas.

Turno: TARDE (CASO HAJA)

Local: indicado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

14h: Abertura dos portões;

15h: Fechamento dos portões;

15h20: Início das provas;

17h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;

18h20: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas;

18h50: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas; fechamento dos banheiros;

19h20: Encerramento das provas.

12.1. Os horários referidos no item anterior poderão sofrer ajustes a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas, sendo comunicado com antecedência.

12.2. O CANDIDATO DEVERÁ CONSULTAR O SEU CARTÃO DE INSCRIÇÃO A FIM DE VERIFICAR O RESPECTIVO LOCAL E TURNO (HORÁRIO) DE PROVA. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

12.3. NÃO será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões dos prédios de realização da Prova.

12.4. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções



PREFEITURA DE ANDORINHA



(penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova: usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova; utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato; abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação; retiver os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização; afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação; descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da Seleção, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado à presente seleção; praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da Seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais; Não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização das provas.

12.5. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas, para as funções de professor, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas e da redação e de 03 (três) horas para as demais funções.

13. DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO) EXCLUSIVAMENTE PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR

13.1. A prova de Redação valerá 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no **Anexo VII – CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO**.

13.2. A Redação tem caráter eliminatório, de acordo com a Portaria do MEC nº 391, de 07 de fevereiro de 2002.

13.5. A prova de Redação em Língua Portuguesa deverá ser desenvolvida mediante a escolha de um tema dentre os propostos, devendo ser manuscrita, em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica azul ou preta, corpo plástico cristalino ou transparente.

13.6. A prova de Redação em Língua Portuguesa tem o objetivo de avaliar a habilidade de expressão na modalidade escrita e de aplicação das normas do registro formal culto da língua portuguesa na produção textual.

13.7. O candidato deverá produzir um texto com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, legível, caracterizado pela coerência e pela coesão, com base em critérios formulados pela Banca Examinadora. Com a função de motivar o candidato para a redação, despertando ideias e propiciando o enriquecimento de informações, poderá haver na prova textos e outros elementos correlacionados ao assunto em pauta.



PREFEITURA DE ANDORINHA



13.8. O critério de avaliação mais abrangente refere-se à apreensão e ao desenvolvimento do tema. Serão avaliados também o domínio da expressão escrita, a apresentação adequada da redação e o respeito à estrutura textual solicitada (texto narrativo, descritivo e dissertativo).

13.9. A correção da Redação será feita por banca de corretores, por meio de mecanismos convencionais de correção em processos seletivos, mantendo-se o anonimato dos candidatos.

13.10. A Prova de Redação será corrigida e revisada por corretores diferentes e independentes, de acordo com os critérios específicos e valores descritos no **Anexo VII – CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO** deste Edital.

13.11. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos que obtiverem o mínimo de pontos para aprovação na Prova Objetiva, conforme previsto neste Edital, classificados em ordem decrescente do total de pontos na Prova Objetiva e cuja classificação esteja dentro de até 2 (duas) vezes a quantidade de vagas disponíveis para a função, conforme item 3 deste Edital, respeitados os empates da última colocação.

13.12. Não participarão do processo de correção da redação os candidatos que se enquadarem em uma das situações a seguir:

- a) não estiverem classificados na prova objetiva, até o limite de 2 (duas) vezes o número de vagas para a função, respeitando-se os empates na última colocação;
- b) obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta porcento) dos pontos na prova objetiva.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, de nível superior SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSORES, em período definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

14.2. A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

14.3. A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora nomeada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

14.5. Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para ingresso na função NÃO SERÃO PONTUADOS.

14.6. O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada na “área do candidato” no portal eletrônico do www.facape.br/concursos na aba



PREFEITURA DE ANDORINHA



inscrição, em período definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

14.7. O sistema de envio só permite o envio de um arquivo de cada vez, até o limite máximo permitido, de acordo com o quantitativo da tabela de títulos.

14.8. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma ÚNICA comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.

14.9. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá enviar cada documento separadamente.

14.10. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

14.11. Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 6 MB e em formato PDF.

14.12. Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

14.13. Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso este comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

14.14. Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

14.15. O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

14.16. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

Títulos	Comprovantes	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
A) DOUTOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO OU NA ESPECIALIDADE DA FUNÇÃO A QUE CONCORRE.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	01	20	20
B) MESTRE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO OU NA ESPECIALIDADE DA FUNÇÃO A QUE CONCORRE.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	01	15	15
C) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO),	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhado			

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO OU NA ESPECIALIDADE DA FUNÇÃO A QUE CONCORRE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 (TREZENTAS E SESSENTA) HORAS.	do histórico escolar.	02	05	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL				20

14.17. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

14.18. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

14.19. A Prova de Títulos será avaliada de **0 (zero) até 20 (Vinte) pontos**.

14.20. Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante no item acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas.

14.21. Aos títulos que exigirem carga horária mínima para pontuação, não se admitirá, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

14.22. Não serão computados pontos para:

- a)** Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO do Barema;
- b)** Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c)** Cursos/eventos não concluídos;
- d)** Monografias, teses ou atas em fase de revisão.

14.23. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.



PREFEITURA DE ANDORINHA



15. DA FASE ELIMINATÓRIA

15.1 Serão desclassificados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir:

- a) não comparecerem no dia da prova; chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido; alegar desconhecimento quanto à data; horário; local de realização das provas, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) recusarem-se a prender os cabelos longos, retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como, chapéu, boné, gorro etc. ou outros objetos similares;
- c) fugirem aos critérios definidos para a prova de Redação, conforme especificado no item 13 (somente para a função de Professor);
- d) obtiverem nota zero na Redação (somente para a função de Professor);
- e) obtiverem nota na prova discursiva (redação) inferior a 5 (cinco) (somente para a função de Professor);
- f) deixarem de assinar a Folha de Respostas;
- g) ausentarem-se do recinto de realização das provas, sem a devida permissão;
- h) excederem o tempo de realização das provas;
- i) levar consigo a Folha de Respostas e/ou a Folha de Redação Oficial ao retirarem-se da sala de prova;
- j) não permitirem a coleta da impressão digital e/ou foto e/ou filmagem, se houver, bem como a vistoria com detector de metais e/ou exame de otoscopia, com exceção do portador de marcapasso que deverá ser comprovado através de Laudo Médico, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital;
- l) prestarem, no ato de inscrição ou em outros momentos e/ou documentos do Processo Seletivo Simplificado, declaração falsa ou inexata;
- m) não tratarem com urbanidade os outros candidatos e as pessoas encarregadas da execução do Processo Seletivo Simplificado;
- n) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo



PREFEITURA DE ANDORINHA



Simplificado;

- o) deixarem de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- p) não atenderem ou praticarem atos que contrariem as normas do presente Edital e de seus atos complementares.

15.2. Os candidatos desclassificados ou eliminados pelos critérios estabelecidos nestes itens acima mencionados não terão argumento de concorrência.

15.3. O candidato que, por qualquer motivo, for eliminado do Processo Seletivo Simplificado não terá acesso, em hipótese alguma, às notas das provas.

16. DA PROVA PRÁTICA

16.1. Somente para as Funções de MERENDEIRA, MOTORISTA (Categoria "B") e MOTORISTA (Categoria "D") haverá uma prova prática de caráter classificatório e eliminatório, da qual somente poderão participar os candidatos que obtiverem pontuação mínima exigida na prova objetiva, conforme previsto neste Edital.

16.2. A convocação para a Prova Prática se dará através de **Edital específico**, a ser publicado em data definida no Calendário de Eventos.

16.3. Os conteúdos abordados na prova prática manterão correlação com os conteúdos abordados na prova objetiva.

16.4. A prova prática poderá ser realizada em apenas um ou em mais de um local, previamente definido pela Comissão Avaliadora.

16.5. A data, local, horário e demais informações referentes à prova prática serão divulgadas por ocasião da convocação dos candidatos, em **Edital específico**.

16.7. Somente serão considerados para efeitos de classificação para a 2ª etapa os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida nas etapas anteriores.

16.8. A prova prática será avaliada na **escala de 0 (zero) a 100 (cem)** de acordo com a complexidade das atividades propostas.

17. DOS RECURSOS

17.1. Será admitida a interposição de recursos contra:

- a) o Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;



PREFEITURA DE ANDORINHA



b) o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência;

c) o Resultado dos Pedidos de Atendimento Especial;

d) o Resultado Preliminar da Prova Objetiva;

e) o Resultado Preliminar da Prova Prática (quando houver);

f) o Resultado do Procedimento de Heteroidentificação.

17.2. O candidato que desejar interpor recurso contra quaisquer das decisões previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de preclusão.

17.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá utilizar exclusivamente o formulário eletrônico próprio, disponibilizado na “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.facape.br/concursos, seguindo rigorosamente as instruções constantes da plataforma.

17.3.1. Não serão aceitos recursos enviados por telefone, correspondência postal ou apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos.

17.4. Nos recursos referentes ao indeferimento dos pedidos de isenção, de atendimento especial ou de inscrição como pessoa com deficiência, não será admitida a juntada posterior de documentos que deveriam ter sido enviados no prazo regular da inscrição.

17.5. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico www.facape.br/concursos.

17.6. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos poderão interpor recurso dentro do prazo fixado no Cronograma de Eventos.

17.7. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo, sob pena de indeferimento liminar. Serão indeferidos recursos intempestivos, genéricos ou desacompanhados de fundamentação.

17.8. Todos os recursos serão analisados pela Banca Examinadora ou Comissões competentes. As justificativas das alterações ou anulações de questões serão divulgadas na página do certame. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

17.9. Da análise do recurso contra o gabarito preliminar poderá resultar:

a) a manutenção do gabarito;

b) a alteração da alternativa correta;



PREFEITURA DE ANDORINHA



c) a anulação da questão.

17.10.1. Na hipótese de anulação de questão integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.10.2. Caso o gabarito seja alterado em razão do recurso, a nova alternativa correta será aplicada a todos os candidatos, tenham ou não interposto recurso.

17.11. Os recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se exclusivamente a discordâncias quanto à pontuação atribuída ou erros materiais, vedado questionamento sobre critérios de desempate ou conteúdo programático.

17.12. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso de gabarito definitivo ou recursos sucessivos.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

18.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Município de Andorinha/BA por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, bem como divulgado na página da instituição organizadora – FACAPE.

18.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

18.3. O Município de Andorinha/BA reserva-se o direito de realizar convocações e contratações dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade do serviço público e com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

18.4. As convocações para contratação serão efetuadas mediante publicação de Ato Convocatório no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, não sendo admitidas comunicações individuais por outros meios.

18.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo, especialmente as referentes à homologação, convocação, documentação e contratação, não podendo alegar desconhecimento.

18.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais atualizados junto à Administração Municipal e à instituição organizadora, especialmente endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato.

18.7. O candidato que, no momento da contratação, não apresentar a documentação, requisitos e condições previstos no item 4 deste Edital será considerado desistente, sendo eliminado



PREFEITURA DE ANDORINHA



automaticamente do Processo Seletivo e perdendo o direito à vaga, facultando-se ao Município convocar o candidato imediatamente subsequente na ordem de classificação.

19. DA PROTEÇÃO DOS DADOS DOS CANDIDATOS

19.1. Ao realizar sua inscrição, o candidato declara ciência e concordância com todos os termos constantes neste Edital, bem como autoriza que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam coletados, tratados e processados pela FACAPE e pelo Município de Andorinha/BA, exclusivamente para fins de execução do Processo Seletivo Simplificado. Os dados serão utilizados para aplicação dos critérios de avaliação, classificação e contratação, autorizando o candidato, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, notas e demais informações necessárias, observados os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

19.1.1. Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens, resultados preliminares e finais, tais como nome completo, número de inscrição, notas, situação quanto à cota racial, pessoa com deficiência, data de nascimento (quando exigido) e demais informações essenciais ao cumprimento da publicidade dos atos do certame. O candidato declara estar ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por mecanismos de busca, não cabendo reclamações posteriores.

19.2. A FACAPE poderá compartilhar dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com o Município de Andorinha/BA, para atendimento de finalidade pública, execução de políticas administrativas e cumprimento das competências legais relacionadas ao Processo Seletivo;
- b) Com autoridades públicas, órgãos governamentais ou terceiros, quando necessário para verificação de autenticidade de documentos apresentados (ex.: isenção de taxa, autodeclaração racial, documentação de PCD, títulos, formação, experiência profissional), ou quando exigido por lei;
- c) Por ordem judicial ou mediante solicitação de autoridade administrativa competente, sempre que necessário à salvaguarda do interesse público ou da proteção dos interesses institucionais da FACAPE ou do Município de Andorinha/BA.

19.3. A FACAPE não compartilhará dados pessoais de um candidato com terceiros ou com demais candidatos, salvo nas hipóteses previstas na LGPD (Lei nº 13.709/2018), ou quando necessário ao cumprimento de legislação específica, como a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).



PREFEITURA DE ANDORINHA



19.4. Não será admitido pedido de anonimização, eliminação ou restrição do uso dos dados pessoais enquanto perdurarem as etapas do Processo Seletivo, uma vez que tais dados são imprescindíveis para o cumprimento de obrigações legais e para a execução de atos administrativos, incluindo controle externo e prestação de contas.

19.5. Encerrado o Processo Seletivo, os dados pessoais serão armazenados pelo período legalmente exigido para guarda de documentos públicos, podendo permanecer arquivados em formato físico e/ou digital para fins de auditoria, controle e eventual responsabilização administrativa, civil ou penal.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico da empresa organizadora, é de inteira responsabilidade do candidato.

20.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo, bem como relatar fatos ocorridos durante sua realização, por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página oficial do Processo Seletivo.

20.3. Eventuais correspondências físicas relacionadas a este Edital deverão ser encaminhadas ao endereço da instituição organizadora, conforme indicado no cronograma oficial. Não serão aceitos documentos enviados para endereços diversos.

20.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto à instituição organizadora enquanto estiver participando do Processo Seletivo, até a data da divulgação do resultado final, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da falta de atualização de seus dados.

20.5. Após a homologação do resultado final, a atualização de dados pessoais deverá ser realizada diretamente junto ao Município de Andorinha/BA, para fins de convocação e contratação.

20.6. Os casos omissos serão resolvidos pela instituição organizadora - FACAPE, em conjunto com a Comissão Municipal do Processo Seletivo, observada a legislação vigente.

20.7. As alterações de legislação que entrarem em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação, ainda que mencionadas nos conteúdos programáticos constantes dos anexos.

20.8. A legislação publicada após a data de divulgação deste Edital somente será considerada para efeitos de avaliação se expressamente indicada em retificação posterior.



PREFEITURA DE ANDORINHA



20.9. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo serão de uso e propriedade exclusivos da organização responsável, sendo vedada sua devolução ao candidato ou disponibilização a terceiros, salvo mediante decisão judicial.

20.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

20.11. A inscrição do candidato implica a aceitação integral e irrestrita das normas contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

20.12. Todo o material resultante do Processo Seletivo, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, folha de respostas, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão executora e demais documentos recebidos, serão guardados pela Faculdade de Petrolina - FACAPE, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Andorinha-BA, 22 de janeiro de 2026

ADILBERTO EVANGELISTA DE SOUZA
Prefeito de Andorinha - BA

PCI Concursos



PREFEITURA DE ANDORINHA



ANEXO I

CONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital.	segunda-feira, 19 de janeiro de 2026
Impugnação do Edital via e-mail para o endereço eletrônico concursopmand@facape.br	terça-feira, 20 de janeiro de 2026 a quarta-feira, 21 de janeiro de 2026
Publicação Definitiva do Edital.	quinta-feira, 22 de janeiro de 2026
Período de Inscrição. <i>Obs.: O cadastro só estará concluído quando surgir a tela com o número de inscrição gerado.</i>	quinta-feira, 22 de janeiro de 2026 a quarta-feira, 11 de fevereiro de 2026
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser feita pelo site www.facape.br/concursos na aba “INSCRIÇÃO”.	sexta-feira, 23 de janeiro de 2026 a segunda-feira, 26 de janeiro de 2026
Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.	sexta-feira, 30 de janeiro de 2026
Prazo para contestação do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	segunda-feira, 2 de fevereiro de 2026 a terça-feira, 3 de fevereiro de 2026
Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.	quinta-feira, 5 de fevereiro de 2026
Data Limite para Pagamento dos Boleto Bancários para Validação das Inscrições. <i>Obs.:</i>	
<ul style="list-style-type: none">• O boleto com código de barras estará disponível, no próprio sistema, em até dois dias úteis após a inscrição do candidato. Não enviamos boletos por e-mail ou por qualquer outro canal de comunicação.• Não serão aceitos pagamentos feitos via pix, depósito bancário ou qualquer outro meio que não seja o indicado neste edital.• Recomendamos ao candidato observar com cuidado o horário limite para pagamento de boletos na rede bancária e no correspondente bancário escolhido pelo candidato, seja agência física, sites ou aplicativos.	sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



Solicitação para Atendimento Especial. Via sistema, na aba "INSCRIÇÃO"	quinta-feira, 22 de janeiro de 2026 a domingo, 15 de fevereiro de 2026
PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS (somente para professores). Pelo Sistema : www.facape.br/concursos/	quinta-feira, 22 de janeiro de 2026 a domingo, 15 de fevereiro de 2026
Divulgação do Resultado da Solicitação para Atendimento Especial.	sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026
Liberação para Impressão dos Cartões de Inscrição (somente pela internet: www.facape.br).	quinta-feira, 26 de fevereiro de 2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO), somente para a função de PROFESSOR. Turno: MANHÃ - (duração da Prova – 4h) Local de aplicação da Prova: ANDORINHA/BA Horários: 08h - Abertura dos Portões; 9h - Fechamento dos Portões; 9h20 - Início das Provas; 13h20 - Término das Provas.	 domingo, 1 de março de 2026
 Turno: TARDE - (duração da Prova – 4h) – CASO HAJA Horários: 14h – Abertura dos Portões; 15h – Fechamento dos Portões; 15h20 – Início das Provas; 19h20 – Término das Provas.	
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – demais Funções Turno: MANHÃ - (duração da Prova – 3h) Horários: 8h – Abertura dos Portões; 9h – Fechamento dos Portões; 9h20 – Início das Provas; 12h20 – Término das Provas.	 domingo, 1 de março de 2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – demais Funções Turno: TARDE - (duração da Prova – 3h) – CASO HAJA Horários:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA

CNPJ: 16.448.870/0001-68

Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro

Fone: (74) 3529-1473

andorinhagabinete@gmail.com



PREFEITURA DE ANDORINHA



14h – Abertura dos Portões; 15h – Fechamento dos Portões; 15h20 – Início das Provas; 18h20 – Término das Provas.	
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas (pela internet: www.facape.br), às 9h.	segunda-feira, 2 de março de 2026
Prazo para Interposição de Recursos quanto ao Gabarito Preliminar.	segunda-feira, 2 de março de 2026 a terça-feira, 3 de março de 2026
Divulgação do Gabarito Definitivo.	segunda-feira, 9 de março de 2026
Divulgação do Resultado preliminar das Provas Objetivas e Provas Discursivas	segunda-feira, 9 de março de 2026
Interposição de recursos da contagem de pontos das provas objetivas e Provas Discursivas. Via e-mail: concursopmand@uni.facape.br	terça-feira, 10 de março de 2026 a quarta-feira, 11 de março de 2026
Resultado dos recursos contra a contagem de pontos das provas objetivas e Provas Discursivas, após as 15h.	segunda-feira, 16 de março de 2026
Divulgação da nota definitiva das provas objetivas e Provas Discursivas.	segunda-feira, 16 de março de 2026
Divulgação do Edital para convocação para realização da prova prática somente para as funções de Motorista e Merendeira .	segunda-feira, 16 de março de 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.	segunda-feira, 16 de março de 2026
Período para recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos. Via e-mail: concursopmand@uni.facape.br	terça-feira, 17 de março de 2026 a quarta-feira, 18 de março de 2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o Resultado da Avaliação de Títulos.	segunda-feira, 23 de março de 2026
Divulgação do Resultado Oficial da Avaliação de Títulos.	segunda-feira, 23 de março de 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME.	segunda-feira, 23 de março de 2026

PCI Concursos