



**PROCESSO SELETIVO
DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA/BA**

MANUAL DO CANDIDATO

**Edital de Abertura
001/2026**

PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA/BA

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026

A **Prefeitura Municipal de Riacho de Santana**, estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e a Legislação Municipal, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, destinado a formação de cadastro reserva para cargos de provimento temporário, de nível superior pertencentes ao quadro de docentes, visando suprir eventuais demandas da Secretaria Municipal de Educação de Riacho de Santana. Será conduzido pela empresa PASSAPORTE PDH, sob supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de acordo com o Portaria nº 53, de 13 de novembro de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo, objeto deste Edital, terá o seguinte endereço eletrônico próprio: <https://passaportepdh.com.br/>

1.2 O cronograma e o conteúdo programático são partes integrantes do Edital.

1.3 O Processo Seletivo de que se tratará este Edital compreenderão as seguintes Etapas:

1ª - ETAPA – Prova Objetiva, caráter classificatório e eliminatório.

2ª - ETAPA – Estudo de Caso, caráter classificatório e eliminatório.

1.4 A divulgação oficial das etapas do Processo Seletivo dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

a) No Diário Oficial do Município de Riacho de Santana/BA, acessado pelo link https://riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial.

b) Através da página da **PASSAPORTE PDH** <https://passaportepdh.com.br/>, onde também será divulgado o resultado de eventuais Recursos.

1.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

1.6 Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser formalizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de e-mail para o endereço oficial da empresa organizadora, pdhconcursos@gmail.com, contendo a identificação completa do impugnante, exposição clara e fundamentada dos fatos e o item do edital que se pretende impugnar.

1.7 Não serão analisadas impugnações apresentadas fora do prazo estabelecido ou encaminhadas por meio diverso do indicado neste Edital.

1.8 A convocação dos candidatos classificados no Cadastro Reserva ocorrerá conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observada rigorosamente a ordem de classificação, o cargo/área de atuação e a categoria territorial escolhida no ato da inscrição.

1.9 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos de investidura no cargo em até três dias úteis, contados da publicação do ato, e exercer suas atividades imediatamente após a assinatura do contrato.

1.10 Os documentos comprobatórios dos requisitos para a contratação deverão ser apresentados ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Governo, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, no prazo assinalado no item anterior, e endereçado ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

1.11 São documentos comprobatórios para a contratação:

a) Documento de Identificação Pessoal, com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
 - d) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
 - e) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores à data da convocação;
 - f) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
 - g) foto 3x4 recente;
 - h) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
 - i) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal e Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
 - j) Atestado médico de aptidão física e mental, emitido por médico regularmente inscrito no CRM;
 - k) Diploma ou certificado de conclusão do curso, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 1.12** O atestado médico de aptidão física e mental poderá ser submetido à avaliação e homologação pela Junta Médica Oficial do Município, que poderá, se necessário, solicitar exames complementares ou nova avaliação médica.
- 1.13.** Convocado e não apresentado os documentos referidos no item 1.11 ou os apresentados intempestivamente, o candidato perderá o direito à vaga.
- 1.14** O contratado fará jus ao pagamento proporcional de férias acrescidas do terço constitucional e do 13º (décimo terceiro) salário, calculados de forma proporcional ao período efetivamente trabalhado.
- 1.15** A jornada de trabalho do docente contratado será de 20 (vinte) horas semanais, conforme os parâmetros estabelecidos na Lei nº 11.738/2008.
- 1.16** Os candidatos classificados no cadastro reserva serão convocados rigorosamente de acordo com a ordem de classificação, à medida que surgirem vagas nas unidades escolares da localidade escolhida no ato da inscrição (Zona Urbana – Sede ou Zona Rural) e na área de atuação para a qual concorreram, observadas, em qualquer hipótese, a necessidade e a conveniência da Administração Pública.
- 1.16.1** O candidato convocado será lotado em qualquer unidade escolar integrante da rede municipal de ensino, respeitadas, cumulativamente, a categoria territorial e a área de atuação para as quais se inscreveu, nos seguintes termos:
- a) os candidatos inscritos para a Zona Rural serão lotados exclusivamente em unidades escolares localizadas na zona rural;
 - b) os candidatos inscritos para a Zona Urbana (Sede) serão lotados exclusivamente em unidades escolares localizadas na sede (zona urbana);
 - c) a lotação observará, ainda, a área de atuação escolhida no ato da inscrição, compreendendo educação infantil, anos iniciais ou anos finais, conforme o caso.
- 1.16.2** A definição da unidade escolar de lotação caberá à Secretaria Municipal de Educação, considerando a disponibilidade de vagas existentes no momento da convocação.
- 1.16.3** As escolhas ocorrerão de forma sequencial, obedecendo estritamente à ordem de classificação, até o preenchimento das vagas ofertadas.
- 1.16.4** A lotação obedecerá ainda ao interesse público, à área de habilitação do candidato e à ordem de classificação no processo seletivo.
- 1.16.5.** O candidato classificado que, no ato da convocação, recusar todas as vagas disponíveis para a categoria territorial (zona urbana ou zona rural) e pela área de atuação (educação infantil, anos iniciais e anos finais) na qual se inscreveu não será eliminado do certame, passando automaticamente a figurar na última posição da lista de classificação correspondente, aguardando eventual nova convocação (final da fila).
- 1.16.6.** A permanência do candidato na última posição da lista não lhe assegura direito subjetivo à nova convocação, a qual dependerá exclusivamente da existência de vagas e do interesse da Administração.

1.16.7. Caso o candidato, após reposicionado na última colocação da lista, venha a ser novamente convocado e recuse a vaga ofertada no momento da convocação, será eliminado definitivamente do certame, não podendo mais ser convocado para este processo seletivo.

1.16.8 Esgotada a lista de candidatos classificados na categoria territorial (Zona Rural ou Zona Urbana) e na respectiva área de atuação (Educação Infantil, Anos Iniciais ou Anos Finais do Ensino Fundamental), e havendo vagas remanescentes, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar a Repescagem Geral, convocando candidatos da outra categoria territorial, respeitada a área de atuação escolhida pelo candidato e a ordem de classificação.

1.16.9. O candidato convocado que optar por não aceitar a vaga ofertada deverá assinar Termo de Recusa, no ato da convocação, tanto na chamada regular quanto na repescagem geral, no qual constará a ciência das consequências previstas neste edital.

1.16.10. A recusa formalizada por meio do Termo de Recusa implicará a aplicação das disposições edilícias pertinentes, inclusive quanto ao reposicionamento do candidato na lista de classificação ou à eliminação do certame, conforme o caso.

1.16.10.1. A não assinatura do Termo de Recusa, bem como o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido para a convocação, será interpretada como recusa tácita da vaga, produzindo os mesmos efeitos da recusa expressa.

1.16.11. A aceitação da vaga na Repescagem Geral é facultativa.

1.16.11.1. O candidato que aceitar a vaga na Repescagem Geral passará a atuar na nova localidade, correspondente à categoria territorial diversa daquela para a qual se inscreveu, mantida a área de atuação escolhida no ato da inscrição.

1.17 As condições referentes à rescisão contratual, vedações à contratação, direitos, deveres, penalidades e demais disposições aplicáveis estarão previstas no termo de contrato a ser firmado entre o profissional selecionado e a Administração Pública, conforme as normas legais vigentes e este edital de processo seletivo simplificado.

1.17.1 O contrato terá início na data de sua assinatura e vigorará pelo período necessário à substituição ou ao atendimento da demanda temporária, encerrando-se automaticamente com o término das aulas na unidade ou localidade em que o contratado estiver atuando, ou antecipadamente, por interesse da Administração, mediante ato devidamente justificado e fundamentado.

1.17.2 O contrato não gera estabilidade, vínculo permanente ou direito à indenização em caso de encerramento antecipado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

1.18 O profissional contratado será remunerado conforme o salário base nível I do professor da Rede Municipal de Ensino de Riacho de Santana.

1.19 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade do serviço, à existência de aulas a serem ministradas e à conveniência da Administração.

1.20 O contrato poderá ser suspenso ou encerrado a qualquer tempo, sem ônus para a Administração, em caso de cessação da necessidade do serviço, encerramento da turma, reorganização da rede de ensino ou ausência de aulas a serem ministradas.

1.21. DAS ATRIBUIÇÕES:

1.21.1 Compete ao Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I:

I – Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas compatíveis com a faixa etária e com o currículo da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II – Promover o desenvolvimento integral dos estudantes, considerando os aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais;

III – Elaborar planos de aula, projetos pedagógicos e registros de acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem;

IV – Avaliar o desempenho dos estudantes de forma contínua, diagnóstica e formativa, observando as diretrizes da rede de ensino;

- V – Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- VI – Garantir ambiente educativo seguro, acolhedor e inclusivo;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades institucionais;
- VIII – Manter diálogo com famílias e responsáveis, quando solicitado pela gestão escolar;
- IX – Cumprir a carga horária, o calendário escolar e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- X – Executar outras atividades correlatas determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

1.21.2 Compete ao Professor de Ensino Fundamental II:

- I – Ministrar aulas na área de conhecimento ou componente curricular para o qual foi contratado, conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o currículo da rede municipal;
- II – Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas voltadas aos anos finais do Ensino Fundamental;
- III – Elaborar planos de aula, projetos pedagógicos e instrumentos de avaliação adequados à etapa de ensino;
- IV – Acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, promovendo estratégias de recuperação e reforço da aprendizagem;
- V – Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- VI – Registrar e manter atualizados os diários de classe e demais instrumentos pedagógicos exigidos pela rede de ensino;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades institucionais;
- VIII – Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar, a carga horária e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- IX – Contribuir para a formação ética, cidadã e social dos estudantes;
- X – Executar outras atividades correlatas determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

1.21.3 Compete ao Professor da Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas (EPJAI):

- I – Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas adequadas às especificidades da Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas;
- II – Desenvolver práticas pedagógicas contextualizadas, respeitando os saberes prévios e a realidade sociocultural dos educandos;
- III – Elaborar planos de aula, projetos pedagógicos e registros avaliativos compatíveis com a modalidade EPJAI;
- IV – Promover estratégias de ensino que favoreçam a permanência, o êxito e a conclusão dos estudos pelos educandos;
- V – Avaliar o processo de ensino-aprendizagem de forma contínua e formativa;
- VI – Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, considerando as especificidades da EPJAI;
- VII – Registrar frequência, avaliação e demais dados pedagógicos exigidos pela rede de ensino no sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Riacho de Santana;
- VIII – Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades institucionais;
- IX – Cumprir o calendário escolar, a carga horária e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- X – Executar outras atividades correlatas determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

2. DOS REQUISITOS

2.1 Formação exigida:

2.1 Para atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e na Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas (EPJAI), serão exigidas as seguintes formações mínimas:

a) Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), inclusive na EPJAI correspondente a essa etapa: Licenciatura em Pedagogia;

b) Anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e EPJAI: Licenciatura plena com habilitação específica para o exercício da docência nos respectivos componentes curriculares, nas seguintes áreas: Letras/Língua Portuguesa, Letras/Língua Estrangeira (Inglês), Matemática, História, Geografia, Ciências ou Biologia, Educação Física e Artes.

2.2 Ter sido aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado;

2.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

2.5 Gozar dos direitos políticos;

2.6 Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.7 Possuir, na data da contratação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer;

2.8 Não está sob licenças médicas reiteradas.

2.09 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão ou destituição de cargo em comissão que o incompatibilize para nova investidura em cargo público, observado o prazo de 5 (cinco) anos ou o cumprimento integral da penalidade aplicada.

2.10 Não possuir condenação criminal transitada em julgado que acarrete a perda do cargo ou inabilitação para o seu exercício, nem estar cumprindo pena que impeça a investidura;

2.11 Não possuir condenação criminal transitada em julgado que determine a suspensão dos direitos políticos ou a incompatibilidade para o exercício de cargo ou função pública.

2.12 Não ocupar cargo eletivo regido pela justiça eleitoral.

2.13 Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.14 A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste tópico e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a contratação do candidato no cargo público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no site da Passaporte PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

3.2 Da Inscrição:

3.2.1 Período e forma de inscrição:

As inscrições ficarão abertas no período de 21 de janeiro até 26 de janeiro de 2026, exclusivamente via Internet.

3.2.2 Taxa de inscrição:

O valor da taxa de inscrição é de R\$ 70,00 (setenta reais), não sendo concedida devolução sob nenhuma hipótese.

3.2.3 Procedimentos para inscrição:

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher corretamente o formulário de inscrição disponível na Internet, lendo e aceitando integralmente o conteúdo deste Edital;

- b) Informar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo de Professor;
- c) Escolher a categoria territorial para a qual concorrerá (Campo – Zona Rural ou Sede – Zona Urbana), sendo esta definitiva e válida para todos os efeitos do Processo Seletivo;
- d) O candidato deverá, no ato da inscrição, optar obrigatoriamente pela área de atuação, escolhendo entre Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Anos Finais do Ensino Fundamental, não sendo permitida a alteração dessa opção após a efetivação da inscrição.
- e) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 00190.00009 03578 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento ou da chave PIX (QR CODE), ocasionando a não quitação do boleto.
- f) Pagar a taxa de inscrição até a data de vencimento indicada no boleto, em qualquer agência bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional;
- g) Caso necessário, a segunda via do boleto estará disponível até 23h59min do dia 27/01/2026;
- h) Conferir, a partir do dia 29/01/2026, no endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/> se a inscrição e o pagamento foram corretamente registrados; em caso de inconsistência, entrar em contato com a PASSAPORTE PDH pelo e-mail pdhconcursos@gmail.com até 24 horas após a publicação da lista de deferimento das inscrições;
- i) Somente serão confirmadas as inscrições após a compensação do boleto bancário;
- j) Não serão aceitas inscrições por depósito postal, fac-símile, condicional ou extemporânea;
- k) Serão indeferidas inscrições de candidatos que não preencherem corretamente o Requerimento de Inscrição ou não quitarem a taxa até a data do seu vencimento;
- l) As informações fornecidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;
- m) A PASSAPORTE PDH e a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana não se responsabilizam por problemas técnicos, falhas de comunicação ou quaisquer fatores que impeçam a transferência de dados.

3.2.4 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente a última inscrição será considerada válida, prevalecendo a opção indicada nesta última oportunidade.

3.3 Declaração do candidato:

Ao realizar a inscrição, o candidato declara que:

- a) Conhece e aceita todas as normas estabelecidas neste Edital;
- b) Autoriza que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para a execução do Processo Seletivo, incluindo a aplicação dos critérios de avaliação e seleção;
- c) Autoriza a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento e notas, em conformidade com os princípios da publicidade, transparência e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

3.4 Das Inscrições para Candidatos Economicamente Hipossuficientes:

3.4.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site <https://passaportepdh.com.br/>, no período de 21 de janeiro de 2026. Encaminhando declaração conforme (ANEXO V), devidamente preenchida e assinada, juntamente com os seguintes documentos, digitalizados, através da área do candidato, no site da PASSAPORTE PDH.

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe, cônjuge mediante a apresentação de certidão de casamento (conta atualizada de luz ou de água, caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, inscrito no CadÚnico, sem exceções;

• Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado.

3.4.2 As solicitações serão avaliadas pela PASSAPORTE PDH, sendo disponibilizada a partir do 22 DE JANEIRO DE 2026 a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site: <https://passaportepdh.com.br/>.

3.4.3 O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar recurso dia 23 DE JANEIRO DE 2026, ou seja, no prazo de 02 (dois) dias após a publicação da relação de solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas, a ser divulgada no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou inclusão de documentos.

3.4.4 Após a análise dos recursos, será divulgada no dia 26 DE JANEIRO DE 2026, no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, não cabendo mais recursos.

3.4.5 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão acessar o endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/> até o dia 27 DE JANEIRO DE 2026, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participação no certame.

3.4.6 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição e efetuado o pagamento do boleto, terá sua isenção cancelada.

3.4.7 O candidato só poderá fazer um pedido de isenção.

5.6 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Público do Município de Riacho de Santana.

3.4.8 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.4.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

3.4.10 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

3.4.11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) não preencher o formulário específico da Declaração de Hipossuficiência Econômica;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

d) não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

e) fraudar e/ou falsificar documentação;

f) que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

3.4.12 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal ou extemporâneo.

3.4.13 Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

3.4.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por

crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.4.15. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4.16. O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições efetuadas serão homologadas pela **PASSAPORTE PDH** depois das confirmações e análises dos documentos.

4.2 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, CPF, sexo, data de nascimento e endereço), ou mesmo ausência de confirmação de inscrição (caso o nome do candidato não saia na lista, mesmo sendo aprovado nos documentos), o candidato terá o prazo de 24 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a PASSAPORTE PDH, mediante e-mail: pdhconcursos@gmail.com.

4.3 É necessário que o candidato se dirija ao local da prova portando documento de identificação original com foto ou documentação digital.

4.4 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

4.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento ao local de prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação.

5. DAS ETAPAS

5.1 Disposições Gerais:

5.1.1 O Processo Seletivo será composto por duas etapas, a Prova Objetiva (Etapa I) e a Prova Discursiva – Estudo de Caso (Etapa II), ambas de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação máxima total será de 100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) pontos referentes a prova objetiva e 40 (quarenta) pontos referentes a questão discursiva.

5.1.2 As duas etapas serão realizadas no mesmo dia, no mesmo local e dentro do mesmo período de aplicação, obedecendo ao mesmo horário de abertura e fechamento dos portões, compondo uma única aplicação.

5.1.3 As etapas serão aplicadas de forma consecutiva e integrada, em um único caderno de provas ou em cadernos distintos, a critério da banca organizadora, não havendo intervalo ou aplicação em horários distintos.

5.1.4 Será exigido do candidato aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada uma das etapas, consideradas de forma individual e independente.

5.1.5 O candidato que não atingir o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) em qualquer uma das etapas será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, não sendo admitida compensação de pontuação entre as provas.

5.1.6 O tempo total de duração da prova, consideradas conjuntamente a Prova Objetiva e a Prova Discursiva, será de 4 (quatro) horas, não havendo, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto.

5.1.7 Somente terá a prova discursiva corrigida o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, respeitada a ampla concorrência e demais critérios previstos neste edital.

Os candidatos que não atingirem esse percentual mínimo estarão automaticamente eliminados do certame, não sendo realizada a correção de sua prova discursiva.

5.2 Etapa I – Da Prova Objetiva:

5.2.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, valerá 60 (sessenta) pontos e conterà 30 (trinta) questões, elaboradas e aplicadas pela PASSAPORTE PDH, conforme orientações expressas no Anexo I.

5.2.2 Será considerado inabilitado o candidato que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

5.2.3 O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, Carteira de Conselho, CTPS, Passaporte, dentre outros válidos em território nacional) e/ou documento digital oficial com foto.

5.2.3.1 Caso esteja impossibilitado de apresentar documento oficial original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado registro de ocorrência policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, com coleta de assinatura impressa ou digital em formulário próprio.

5.2.3.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias, ainda que autenticadas, documentos ilegíveis ou danificados, bem como foto de documento em telefone celular.

5.2.3.3 A identificação especial será exigida também quando o documento apresentado gerar dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura do portador.

5.2.4 A prova será aplicada em 01 de fevereiro de 2026, no turno vespertino, em local a ser definido e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA e no site da PASSAPORTE PDH (<https://passaportepdh.com.br>), em data oportuna.

5.2.4.1 O horário de abertura dos portões será às 13h, com fechamento às 13h e 50min, não sendo permitida a entrada após esse horário.

5.2.4.2 A partir do dia 29 de janeiro de 2026, o candidato deverá obter informações quanto ao local de prova, sendo de sua inteira responsabilidade a correta identificação da data, local e horário de realização.

5.2.4.3 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas com outras atividades do candidato.

5.2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou redes sociais, informações referentes a local e horário de prova, gabarito, resultados ou convocações, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações no site da PASSAPORTE PDH até a homologação do resultado e, posteriormente, no Diário Oficial do Município.

5.2.6 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento oficial de identidade.

5.2.6.1 O candidato deverá observar atentamente os endereços e horários informados no Edital, inclusive quanto à existência de locais com nomes ou endereços semelhantes.

5.2.7 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

5.2.7.1 Não haverá segunda chamada. O não comparecimento implicará em eliminação automática.

5.2.7.2 O candidato deverá assinar a lista de presença conforme documento de identidade, sendo vedada a rubrica.

5.2.7.3 É vedado o ingresso de pessoas não inscritas no Processo Seletivo nos locais de prova.

5.2.7.4 Eventuais erros de digitação em dados cadastrais deverão ser informados ao fiscal no dia da prova, para registro em ata.

5.2.7.5 É expressamente proibido fumar no local da prova.

5.2.8 O tempo total de aplicação das provas será aquele definido no item 5.1.6 deste Edital.

5.2.8.1 Não haverá marcador de tempo individual em sala, sendo o controle realizado pelo fiscal.

5.2.9 O candidato que passar mal durante a realização das provas poderá interrompê-la temporariamente no próprio local de aplicação. Caso o candidato se restabeleça dentro do tempo total previsto para a realização da prova, poderá retornar à sala para concluir a prova, sem acréscimo de tempo além do originalmente estabelecido.

5.2.9.1 Caso seja necessário atendimento médico externo, o candidato será eliminado, não podendo retornar para concluir a prova.

5.2.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas antes da prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata não leve acompanhante, não realizará a prova.

5.2.11 Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Resposta Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria folha.

b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Resposta Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, ou marcação desbotada, que impossibilite a leitura óptica.

c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão(ões).

5.2.12 Os fiscais de sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por uma identificação visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação, deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

5.2.12.1 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.2.13 A PASSAPORTE PDH poderá utilizar salas extras, remanejando candidatos conforme necessidade.

5.2.14 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, materiais impressos, bonés e óculos escuros.

5.2.15 No ato de ingresso na sala de prova, os candidatos receberão um envelope lacrado para acondicionamento de telefones celulares desligados, preferencialmente com a bateria removida, bem como relógios e demais aparelhos eletrônicos proibidos. Fica expressamente informado ao candidato que qualquer emissão de sinal sonoro ou funcionamento desses dispositivos, a partir do início da aplicação da prova e durante toda a sua realização, mesmo que acondicionados no envelope lacrado, implicará em sua eliminação imediata do Processo Seletivo.

5.2.16 A PASSAPORTE PDH e a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.2.17 Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, podendo ser desclassificado por falta de assinatura no respectivo cartão.

5.2.18 O Caderno de Questões somente poderá ser levado após decorridas 2 horas do início da prova.

5.2.18.1 Os três últimos candidatos deverão sair juntos do recinto, devendo, obrigatoriamente, assinar a ata de encerramento.

5.2.19 É de responsabilidade do candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso este cartão não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5.2.20 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

5.2.21 Após o término da prova, por segurança, não será permitido o uso de sanitários.

5.2.22 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

5.2.23 O gabarito preliminar será divulgado 24 (vinte e quatro) horas após a prova, no site da PASSAPORTE PDH e no Diário Oficial do Município.

5.2.24 Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

5.3 Etapa II – Da Prova Discursiva:

5.3.1 A Prova Discursiva consistirá em Estudo de Caso, valerá 40 (quarenta) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada conjuntamente com a Prova Objetiva, compondo uma única aplicação, dentro do tempo total previsto.

5.3.2 Será considerado inabilitado o candidato que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Discursiva, correspondente a, no mínimo, 24 (vinte e quatro) pontos.

5.3.3 A Prova Discursiva será avaliada por banca examinadora designada pela PASSAPORTE PDH, com base em critérios objetivos previamente definidos.

5.3.4 O Estudo de Caso será avaliado considerando os seguintes critérios:

I – Compreensão da situação-problema apresentada, demonstrando entendimento do contexto pedagógico;

II – Capacidade de análise crítica e argumentação, com coerência, clareza e consistência das ideias;

III – Adequação das soluções propostas, observando práticas pedagógicas, legislação educacional e diretrizes curriculares aplicáveis;

IV – Domínio da norma culta da Língua Portuguesa, incluindo ortografia, gramática, coesão e coerência textual;

5.3.5 A resposta deverá ser elaborada de forma manuscrita, legível, respeitando o limite de 30 linhas estabelecido no caderno de prova.

5.3.6 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

a) fugir totalmente ao tema proposto;

b) apresentar resposta em branco ou ilegível;

c) não atender ao formato exigido.

5.4 Do Resultado:

5.4.1 Ao final de cada etapa, será publicada na página da PASSAPORTE PDH e no Diário Oficial do Município, a listagem dos candidatos habilitados, em ordem de classificação.

5.4.2 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que alcançarem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada uma das etapas, de forma individual e independente, não sendo permitida a compensação de pontuação entre as provas.

5.4.3 O candidato que não atingir o percentual mínimo de 60% em qualquer uma das etapas será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.4 Todos os candidatos terão acesso às suas pontuações na área do candidato no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

5.4.5 A Secretaria Municipal de Educação publicará o resultado final no Diário Oficial do Município, sendo também disponibilizado na página da PASSAPORTE PDH, para ampla divulgação e ciência de todos os candidatos.

6. DOS RECURSOS

6.1 Serão admitidos recursos quanto:

a) Às questões da prova e ao gabarito preliminar da prova objetiva;

b) Ao resultado preliminar da prova objetiva;

c) Ao resultado parcial do estudo de caso;

6.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento a Empresa **Passaporte PDH** através do site <https://passaportepdh.com.br/> devidamente fundamentado, conforme tempo estabelecido no CRONOGRAMA.

6.3 Todos os recursos deverão ser apresentados ONLINE através da área do candidato, no site da PASSAPORTE PDH, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

6.4 Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, obedecendo a forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.

6.5 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

6.6 A Banca Examinadora será a única e definitiva instância para apreciação de recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo quaisquer recursos adicionais.

6.7 Serão indeferidos os recursos:

a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) Contra terceiros;

f) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”;

g) Interpostos em coletivo;

h) Interpostos recursos coletivos de questões;

i) Cujo teor esteja relacionado à período de recursos diferentes.

6.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Será desclassificado o candidato que:

a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início;

b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo;

c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;

f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;

h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

i) Não assinar o cartão-resposta;

j) O aparelho eletrônico do candidato, nas dependências da sala de prova, emita toque, alarme, vibração ou qualquer outro tipo de som, seja ao iniciar ou durante a aplicação da prova, o candidato será imediatamente eliminado, independentemente de haver manuseio do aparelho.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos deste Edital, obtendo aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada uma das etapas (Objetiva e Estudo de Caso), independentemente da soma total da nota.

9.1.1 A nota final de cada candidato será a somatória das pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva, servindo exclusivamente para fins de classificação geral.

10. ATENDIMENTOS ESPECIAIS

10.1 O candidato que comprovar necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova Objetiva, deverá no ato da inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) Informar, em campo próprio do sistema, que necessita de atendimento diferenciado;
- b) Anexar laudo médico ou documento oficial que comprove a necessidade de atendimento diferenciado, observado:
 - Para deficiências permanentes, aceita-se laudo válido, independentemente da data de emissão, desde que legível e oficial;
 - Para deficiências temporárias ou condições transitórias, deverá ser apresentado laudo médico emitido nos últimos 12 meses, que comprove a necessidade durante o período do concurso.

10.2 No ato da inscrição poderá ser solicitado em caso de:

10.2.1 Deficiência visual – prova ampliada, leitor

10.2.2 Deficiência auditiva - intérprete de libras

10.2.3 Deficiência física que impossibilite o preenchimento pelo candidato – transcritor

10.2.4 Dificuldade acentuada de locomoção – espaço adequado

10.2.5 Candidatas lactantes deve ser solicitado atendimento diferenciados através do E-mail: pdhconcursos@gmail.com, no prazo de até 72 horas antes do dia da aplicação da prova escrito com o nome do responsável que ficará com a criança, acompanhado de documento de identificação.

11. EXCLUSÃO DE CANDIDATOS

11.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Desrespeitar os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- b) Descumprir instruções contidas no Edital;
- c) Apresentar declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- a) O candidato com maior idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo;
- b) Maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- d) Maior número de filhos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo no site <https://passaportepdh.com.br/>.

13.2 O contratado fará jus ao pagamento proporcional de férias acrescidas do terço constitucional e do 13º (décimo terceiro) salário, calculados de forma proporcional ao período efetivamente trabalhado.

13.2.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esse Processo Seletivo contidas neste Edital, bem como nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.2.2. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelo representante legal da Empresa PASSAPORTE PDH e, ainda, pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.2.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

13.2.4 Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação da prova objetiva.

13.2.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo através dos locais de divulgação indicados neste edital.

13.2.6 Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

13.2.7 Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse Processo Seletivo por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico da prefeitura municipal, nos locais indicados neste edital.

13.2.8 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a empresa realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer apostilas referentes a este Processo Seletivo.

13.2.9 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e contratados;

13.2.10 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a PASSAPORTE PDH se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e/ou da organizadora PASSAPORTE PDH.

13.2.11 Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, os Cartões Resposta, serão incinerados.

13.2.12 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

13.2.13 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.

13.2.14 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a Passaporte PDH não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este edital do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

13.2.15 O presente Processo Seletivo Simplificado – REDA terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração Pública, mediante ato devidamente publicado.

14. FAZEM PARTE DESTE EDITAL

14.1 ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA.

14.2 ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

14.3 ANEXO III – ESTUDO DE CASO/BAREMA

14.4 ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS

14.5 ANEXO V - DECLARAÇÃO HIPOSSUFICIENTES

14.6 ANEXO VI – BAREMA DA PROVA OBJETIVA

Riacho de Santana/BA, 16 de janeiro de 2026.

TITO EUGÊNIO CARDOSO DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

PASSAPORTE PDH
ORGANIZAÇÃO



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortográfica (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfossintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

CONHECIMENTOS EM RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR: A Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC; A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; Fundamentos da Educação Especial; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública; Legislação básica da educação: Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas atualizações; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014 e (PME 2015-2025) - Lei nº 959/2015; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político-Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Relação família-escola comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo; Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky; Tendências pedagógicas na educação; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069 de 13 de julho 1990). Programas Educacionais. Lei Federal 10.639 de 09 de janeiro de 2003. Lei Federal 11.645 de 10 de março de 2008.



ANEXO II – CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	16/01/2026
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	21/01/2026 ATÉ 26/01/2026
PERÍODO DE ISENÇÃO	21/01/2026
RESULTADO PARCIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	22/01/2026
RECURSO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	23/01/2026
RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO PÓS RECURSOS	26/01/2026
ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DOS BOLETOS	27/01/2026
LISTA DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	29/01/2026
DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA	29/01/2026
PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	01/02/2026
GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	02/02/2026
RECURSO DO GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	03/02/2026
RESULTADO DO GABARITO PÓS RECURSOS	06/02/2026
RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	06/02/2026
RECURSOS DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA	09/02/2026
RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA PÓS RECURSOS	11/02/2026
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	11/02/2026

PASSAPORTE PDH



ANEXO III – ESTUDO DE CASO

BAREMA	
I – COMPREENSÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA APRESENTADA, DEMONSTRANDO ENTENDIMENTO DO CONTEXTO PEDAGÓGICO;	10 PONTOS
II – CAPACIDADE DE ANÁLISE CRÍTICA E ARGUMENTAÇÃO, COM COERÊNCIA, CLAREZA E CONSISTÊNCIA DAS IDEIAS;	10 PONTOS
III – ADEQUAÇÃO DAS SOLUÇÕES PROPOSTAS, OBSERVANDO PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL E DIRETRIZES CURRICULARES APLICÁVEIS;	10 PONTOS
IV – DOMÍNIO DA NORMA CULTA DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUINDO ORTOGRAFIA, GRAMÁTICA, COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL;	10 PONTOS
TOTAL	40 PONTOS

PASSAPORTE PDH



ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS

NÚMERO - CÓDIGO	CATEGORIA TERRITORIAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	TIPO DE VAGA
1	Zona Rural	Educação Infantil	Cadastro de Reserva
2	Zona Rural	Anos Iniciais	Cadastro de Reserva
3	Zona Rural	Anos Finais	Cadastro de Reserva
4	Zona Urbana (Sede)	Educação Infantil	Cadastro de Reserva
5	Zona Urbana (Sede)	Anos Iniciais	Cadastro de Reserva
6	Zona Urbana (Sede)	Anos Finais	Cadastro de Reserva

PASSAPORTE PDH

PCI Concursos



ANEXO V

**DECLARAÇÃO PARA OS CANDIDATOS ECONOMICAMENTE
HIPOSSUFICIENTES**

Eu, _____
_____, de nacionalidade _____, com data de
nascimento _____, documento de identidade/passaporte n°
(órgão expedidor) _____, CPF
n° _____, residente e domiciliado à Rua

_____, Telefone(_____) _____, E-mail
_____, candidato à vaga de
_____, de que trata o Edital n° 001/2026, venho requerer a V.

Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que,
conforme dispõe o Decreto n° 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 . INFORMA
o Número de Identificação Social – NIS, referente à sua inscrição no Cadastro Único para
Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro
de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de
27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em
Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam
verdadeiras.

RIACHO DE SANTANA/BA, _____ DE _____ DE 2026.

**ASSINATURA DO DECLARANTE
(NOME POR EXTENSO)**



ANEXO VI – BAREMA DA PROVA OBJETIVA

BAREMA	
COMPONENTE DA PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
PORTUGUÊS	10
RACIOCÍNIO LÓGICO	10
QUESTÕES ESPECIFICAS	10
TOTAL	30 QUESTÕES

PASSAPORTE PDH

PCI Concursos