



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Deputado
Henrique Brito, 344,
Centro - Carinhanha -
Bahia

Telefone



77 3485-3102

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO N° 90 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA DATA DO FERIADO EM COMEMORAÇÕES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE DO DIA 17 PARA O DIA 18 DE AGOSTO DE 2023

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

- TERMO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 033/2023

EDITAIS

- EDITAL DE ABERTURA N° 001/2023 - DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS, E DO PROCESSO ELEITORAL JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR, PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA - BA, PARA OS ANOS LETIVOS DE 2024 E 2025
- EDITAL N° 05/2023 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
PRAÇA DEPUTADO HENRIQUE BRITO, 344 - CENTRO
CNPJ: 14.105.209/0001-24

DECRETO Nº. 90/2023 DE 01 DE AGOSTO DE 2023.

“Dispõe sobre alteração da data do Feriado em Comemorações do Aniversário da Cidade do dia 17 para o dia 18 de agosto de 2023”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 74, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o Feriado em Comemorações do Aniversário da Cidade do dia 17 de agosto para o dia 18 de agosto de 2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, CARINHANHA/BAHIA, em 01 de agosto de 2023.


FRANCISCA ALVES RIBEIRO

Prefeita Municipal



TERMO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Torna sem efeito a publicação do Extrato de **Dispensa de Licitação nº 033/2023**. Contratante: Município de Carinhanha. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA OS DIVERSOS EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CIDADANIA E PROTEÇÃO SOCIAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE CARINHANHA-BA. Valor Total: R\$ 49.400,00 (Quarenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais) Contratado: ELZA SENA ARAÚJO CASSIANO, CPF: 270.370.535-20. Ratificação: 19.07.2023. FRANCISCA ALVES RIBEIRO – PREFEITA. Carinhanha-Ba, 26 de Julho de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 01 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS, E DO PROCESSO ELEITORAL JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR, PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR(a) E VICE-DIRETOR(a) DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA - BA, PARA OS ANOS LETIVOS DE 2024 E 2025.

A Prefeita Municipal de Carinhanha, Estado da Bahia, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto na Lei Municipal nº 1.357/2022, de 14 de setembro de 2022, Lei nº 1.360/2022, de 28 de outubro de 2022 e Lei 362/2022, de 08 de dezembro de 2022, ambas que promoveram alteração na Lei 1.357/2022, no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público - Lei nº 1.139/2011, de 19 de dezembro de 2011 e demais legislações pertinentes, por meio da Secretaria Municipal de Educação, representada pela Secretária **DARLENE RODRIGUES VIEIRA FREITAS**, torna pública a realização do **Processo Seletivo nº 001/2023**, para a seleção interna de Diretor(a) e Vice-diretor(a) das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Carinhanha – BA, que não possuem seus gestores aprovados e eleitos, nos moldes da seleção da Gestão Democrática, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo** para o preenchimento dos Cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Carinhanha - BA, definido neste Edital, será com base nos princípios que delineiam os Ordenamentos Legais Nacionais e Municipais: gestão democrática, igualdade de condições perante a Lei, valorização dos profissionais da Educação, autonomia, pluralidade, participação e transparência.

1.2. O **Processo Seletivo** será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio da Empresa **INTEGRAL ASSOCIAD@S LTDA**, denominação fantasia **Instituto Práxis Integral**, situada a rua Manoel Donato, nº 26, Centro da Cidade. CEP: 45.320-000, Santa Inês – BA. E-mail: institutopraxisintegral@gmail.com Fone: [73] 9 8151-4685.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

- 1.3. O **Processo Seletivo** para Diretor(a) e Vice-Diretor(a), destina-se à servidor público municipal estável, ocupante do cargo de provimento efetivo, que já tenha cumprido o período de estágio probatório, integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal.
- 1.4. Todas as datas relativas ao presente **Processo Seletivo** deverão ser acompanhadas pelos candidatos no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no Diário Oficial do Município.
- 1.5. Este Edital norteará o **Processo Seletivo** e escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor(a), através da gestão democrática para os próximos dois anos.
- 1.6. O **Processo Seletivo** dos candidatos aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Carinhanha - BA, terá por objetivo a aferição da competência administrativo-pedagógica dos candidatos.
- 1.7. O **Processo Seletivo** de que trata este Edital ocorrerá por meio de seleção prévia por avaliação de mérito e desempenho (**Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória**), (**Prerrogativa dos Três Anos de Experiência Profissional**), (**Análise de Títulos - Classificatória**), (**Apresentação do Plano de Gestão Escolar – Eliminatória e Classificatória**) e (**Escolha Realizada Por Meio de Votação Direta Pela Comunidade Escolar**), com os candidatos aprovados nas etapas anteriores, como consta no 7º item, DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.
- 1.8. Os itens deste Edital, inclusive o (**Cronograma - Anexo I**), poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site ou no Diário Oficial desde Município, por meio de retificação do Edital ou aviso.
- 1.9. A descrição das atribuições da função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) consta no (**Anexo II**) deste Edital .
- 1.10. O conteúdo programático consta no (**Anexo III**) deste Edital.
- 1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.12. Todas as etapas deste **Processo Seletivo** poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.13. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral de todos os termos deste Edital e deverá ser realizada exclusivamente por meio do link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFDKWNmAKrRsx4o5LvXthZtin4hMyWJKSQZxEm4InF9lqAgA/viewform>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CNPJ: 14.105.209/0001-24**

1.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **Processo Seletivo**, no Diário Oficial do Município, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.15. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail: institupraxisintegral@gmail.com

2. DAS INTERPOSIÇÕES

2.1. Qualquer cidadão poderá interpor, fundamentadamente, este Edital por meio do endereço eletrônico: institupraxisintegral@gmail.com, de acordo com as instruções constantes na página do processo, nos prazos estipulados no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital.

2.2. O interpoente deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua interposição.

2.3. Da decisão sobre a interposição não cabe recurso administrativo.

2.4. As respostas às interposições serão disponibilizadas em um único arquivo, no Diário Oficial do Município, na data prevista no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital.

2.5. As interposições de recursos referentes à retificação deste (**Edital**), bem como, da (**Prova Objetiva, Plano de Gestão Escolar**) e do (**Processo de Eleição**), quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 24 horas, contados da data de respectivas publicações, através do e-mail: institupraxisintegral@gmail.com

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. Ser servidor público municipal estável, ocupante do cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal, na função de professor, com no mínimo três anos de Experiência Profissional na Rede Pública Municipal de Ensino.

3.2. Graduado(a) no Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu concluída em Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

3.3. Estar lotado ou ter prestado serviço por pelo menos dois anos na Unidade Escolar para qual deseja concorrer à vaga.

3.4. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade disciplinar no período de dois anos que antecede a data de publicação deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CNPJ: 14.105.209/0001-24**

- 3.5. Não estar respondendo processo disciplinar até a data de inscrição do **Processo Seletivo**.
- 3.6. Estar em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;
- 3.7. Ter disponibilidade de (40) horas semanais de dedicação à Unidade Escolar.
- 3.8. Não ser servidor aposentado ou estar em processo de aposentadoria.
- 3.9. Não possuir condenação com trânsito em julgado pela a prática de violência doméstica ou feminicídio ou esteja respondendo por esses crimes.
- 3.10. Não ter cometido improbidade administrativa.
- 3.11. Não será permitida a inscrição do candidato para mais de uma instituição de ensino.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ter total conhecimento do Edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- 4.1.1. Preenche todos os requisitos exigidos para participar do **Processo Seletivo**.
 - 4.1.2. Possui plenas condições para execução das atividades da função de Diretor(a) e, ou Vice-Diretor(a).
 - 4.1.3. Atenderá às exigências para participação de todas as etapas do **Processo Seletivo** a forma deste Edital.
 - 4.1.4. Estará concorrendo para a vaga disponível na Unidade Escolar para a qual se inscreveu.
- 4.2. O deferimento da inscrição do candidato não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do **Processo Seletivo** ou a nomeação/convocação do mesmo para a função de Diretor(a) e, ou Vice-Diretor(a), havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todos os trâmites e eleito pela Comunidade Escolar.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição para nenhuma etapa do **Processo Seletivo**.

4.4. As inscrições para o **Processo Seletivo** estarão abertas no período conforme (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, por meio do Link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFDKWNmAKrRxs4o5LvXthZtin4hMyWJKSQzXEm4InF9lqAgA/viewform>





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

4.4.1. O candidato deve garantir no ato de sua inscrição a anexação em (PDF) de todos os documentos pessoais expressos abaixo, e os demais necessários, comprobatórios de títulos/experiência profissional, dispostos no item nº 9.5 deste Edital.

DOCUMENTOS
Diploma de Pedagogia, Reconhecido Pelo MEC.
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu, em Gestão Escolar, Com Carga Horária de no Mínimo (360 Horas) em Instituição Acadêmica Reconhecida Pelo MEC.
Declaração de Cargo Efetivo Integrante do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério Público Municipal na Função de Professor.
Declaração de Vínculo com no Mínimo (Três Anos) de Experiência na Rede Pública Municipal de Ensino, Assinada Pelo Concorrente.
Declaração Nada Consta, Assinada Pela Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) , Constando Lotação ou Ter Prestado Serviços Por Pelo Menos (Dois Anos) na Unidade Escolar Onde Está Pleiteando a Vaga.
Declaração do Órgão Municipal, Nada Consta, Assinada Pelo Gestor, Constando Não Ter Sofrido no Exercício de Função Pública, Penalidades Disciplinares no Período de (Dois Anos) Que Antecede a Data de Publicação do Edital do Processo Seletivo .
Certidões Negativas: Civil e Criminal, Emitidas nos Sites do (Tribunal de Justiça) – Bahia.
Certidão Negativa: (Tribunal Regional Federal 1ª Região) .

4.4.2. Os documentos que possuem verso e anverso e, ou formem um conjunto de laudas, devem ser anexados como único arquivo.

4.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no Edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância ao princípio da publicidade e da transparência, e nos termos das Leis Federais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

4.6. A qualquer tempo, mesmo após o término do **Processo Seletivo**, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste CERTAME.

4.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Carinhanha – BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CNPJ: 14.105.209/0001-24**

- 4.8. Não será aceita inscrições efetuadas fora do prazo ou de forma diversa do estipulado neste Edital.
- 4.9. Em caso de mais de uma inscrição com o mesmo CPF será considerada válida a última inscrição feita pelo candidato.
- 4.10. O **Instituto Práxis Integral** e a **Prefeitura Municipal de Carinhanha - BA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores.
- 4.11. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.12. A qualquer tempo, mesmo após o término do **Processo Seletivo**, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação e/ou posse, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.
- 4.13. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização da prova objetiva, observados os requisitos para participação de todas as etapas do **Processo Seletivo** e para o exercício da função de Diretor(a) e, ou Vice-Diretor(a), previstos neste Edital, deverá formalizar o pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

5. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.1. Para candidato com deficiência ou não, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar a solicitação na inscrição, informando os recursos necessários e, na 2ª fase do **Processo Seletivo (Análise Documental e de Títulos)**, deverá entregar uma cópia do laudo que justifique o atendimento especial solicitado.
- 5.2. O laudo médico valerá somente para este **Processo Seletivo** e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deve levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

5.4. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS VAGAS

6.1. Função, vagas, dedicação e localidade são as seguintes:

Nº.	VAGA / FUNÇÃO	ESCOLA	DEDICAÇÃO	LOCALIDADE
1	Vice- diretor (a)	Esc. M. Alice Sales Pereira	40h.	Zona Urbana
2	Diretor (a)	Esc. M. Dindinha Jove	40h.	Zona Urbana
3	Vice- diretor (a)	Esc. João Pereira Pinto	40h.	Marrequeiro
4	Vice- diretor (a)	Esc. M. Lind. Brito de Assunção	40h.	Zona Urbana
5	Diretor (a)	Esc. M. Luís Viana Filho	40h.	Pov. Angico
6	Vice- diretor (a)	Esc. M. Onelice Nascimento Pinto	40h.	Zona Urbana
7	Diretor (a)	Creche Prof. Alesandra Pereira	40h.	Zona Urbana
8	Diretor (a)	Escola M. São José	40h.	Pov. São José
9	Vice- diretor (a)	Escola M. São José	40h.	Pov. São José
10	Diretor (a)	Esc. M. Basílio Ferreira Gonçalves	40h.	Riacho do Capinão
11	Diretor (a)	Esc. M. Padre Manoel da Nóbrega	40h.	Pov. Capinão
12	Diretor (a)	Esc. Santa Efigênia	40h.	Baixa do Mocambo
13	Diretor (a)	Esc. M. Ozias Cassiano da Silva	40h.	Núcleo
14	Diretor (a)	Esc. M. Nossa Senhora de Fátima	40h.	Agrovila XVI
15	Vice- diretor (a)	Esc. M. Nossa Senhora de Fátima	40h.	Agrovila XVI

6.2. Os proventos destinados aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) estão previstos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público – Lei nº 1.139/2011, de 19 de dezembro de 2011.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo será composto pelas seguintes fases:

FASES	DESCRIÇÃO	CARÁTER	ORGANIZAÇÃO
1ª	Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	Instituto Práxis Integral
2ª	Análise Documental Análise de Títulos	Classificatória	Instituto Práxis Integral Equipe Técnica da SEMEC
3ª	Avaliação: 1.Plano de Gestão Escolar 2. Apresentação do Plano	Eliminatória e Classificatória	Instituto Práxis Integral Equipe Técnica da SEMEC





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

4ª	Eleição Direta Comunidade Escolar	Posse e Exercício	Instituto Práxis Integral Equipe Técnica da SEMEC
----	--------------------------------------	-------------------	--

8. 1ª FASE - DAS PROVAS

8.1. DOS PROCEDIMENTOS

8.1.1. Será comum e aplicada a todos os candidatos com inscrições realizadas no prazo estabelecido.

8.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação deste Edital (**Cronograma - Anexo I**), implicará na eliminação automática do candidato ao CERTAME.

8.1.3. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital, no horário conforme apresentado na tabela abaixo:

EXPEDIENTE	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DO PORTÕES	HORÁRIO DE PROVA
Matutino	7h30min.	8h15min.	Das 8h30min às 12h.

8.1.4. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário previsto, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

8.1.5. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

8.1.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.2. DA PROVA OBJETIVA

8.2.1. A prova objetiva será realizada no POLO EDUCACIONAL DONA CARMEN, em período definido no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital.

8.2.2. A prova objetiva terá duração mínima de **(2h.)** e no máximo de **(3h30min.)** de duração.

8.2.3. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início, para usufruir de bebedouros e, ou banheiros.

8.2.4. O candidato deverá comparecer no dia da prova munido de documento original com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

8.2.4.1. Não será aceita apresentação de documento digital do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

8.2.5. A saída com caderno de questões somente será permitida a partir de **(2h30min)** de realização da prova.

8.2.6. A prova objetiva será constituída por modelos de questões:

8.2.6.1. Questão objetiva, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

8.2.6.2. Questão (V) e (F), para preenchimento das alternativas (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

8.2.6.3. Questão (CERTA) e (ERRADA).

8.3. A prova objetiva será composta por quarenta **(40)** questões, avaliada na escala de zero **(0,0)** a cinquenta e seis **(56)** pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha concluído, no mínimo, cinquenta por cento **(50%)**, vinte e oito **(28)** pontos na somatória de acertos cumulativos na prova.

8.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

8.5. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente ou marcada mais de uma opção.

8.6. A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva.

8.7. Durante a realização da prova não será permitida a comunicação entre candidatos, consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes, o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.8 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do **Processo Seletivo**, devendo sair imediatamente do local de prova.

8.9. Será excluído/eliminado do **Processo Seletivo** o candidato que:

8.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

8.9.2. Não apresentar o documento de identidade com foto conforme previsto.

8.9.3. For surpreendido em comunicação com outras pessoas.

8.9.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem e execução dos trabalhos.

8.9.5. Não assinar o cartão resposta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

8.10. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do **Processo Seletivo**.

8.11. O candidato que não for classificado na prova objetiva, nos termos deste Edital, estará automaticamente eliminado do CERTAME.

9. 2ª FASE - DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A apresentação de documentos/títulos comprobatórios, deve ser realizada no ato de sua inscrição, via anexação em (PDF ou JPG), através do Link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFDKWNmAKrRxs4o5LvXthZtin4hMyWJKSQZxEm4InF9lqAgA/viewform> Sob os cuidados da Equipe **Instituto Práxis Integral**.

9.2. A análise de documentos/títulos comprobatórios, será aplicada a todos os candidatos, em período definido no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital.

9.3. Serão analisados e avaliados os documentos/títulos comprobatórios apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para a somatória cumulativa e de classificação.

9.4. A análise de documentos/títulos comprobatórios, será mediante observância dos critérios estabelecidos na Lei nº 1.357 de 14 de setembro de 2022, e seus demais dispositivos normativos posteriores, bem como consta neste Edital.

9.5. Serão considerados os seguintes títulos acadêmicos para efeito de pontuação e classificação, de forma cumulativa, e, seguindo a **Legislação Brasileira**, no que concerne a títulos acadêmicos obtidos internacionalmente:

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO	Nº ACEITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas da Educação (Carga Horária Mínima 360h.).	2,0	2	4,0
Curso de Extensão - Gestão Escolar (60h.).	0,5	2	1,0
Mestrado	4,0	1	4,0
Doutorado	5,0	1	5,0
		TOTAL	14 PONTOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

9.6. Somente serão considerados os títulos supracitados, sendo desconsideradas quaisquer outras propositivas e entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

10. 3ª FASE – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

10.1. A fase do Plano de Gestão Escolar será de caráter **eliminatório e classificatório**.

10.2. O Plano de Gestão Escolar faz parte dos protocolos de documentos/títulos comprobatórios, somatórios e cumulativos, portanto, também deverá ser anexado em **(PDF)**, **(Padrão ABNT)**, e enviado através do e-mail: instituto PraxisIntegral@gmail.com sob os cuidados da Equipe **Instituto Práxis Integral**, para o acesso antecipado aos Professores da Banca de Avaliação, em período definido no **(Cronograma - Anexo I)** deste Edital.

10.3. A apresentação do Plano de Gestão Escolar será realizada presencialmente no POLO EDUCACIONAL DONA CARMEN em período definido no **(Cronograma - Anexo I)** deste Edital.

10.4. A apresentação do Plano de Gestão Escolar poderá ser com utilização de **(Power Point, Excel)** e demais recursos que o candidato queira utilizar, sem prejuízos para àqueles candidatos que decidirem a utilização somente de exposição verbal.

10.5. O candidato deverá entregar do Plano de Gestão Escolar **(impresso)** no dia de sua apresentação em **(3 vias)** em **(PDF)**, **(Padrão ABNT)**, com a liberdade de escolha entre **(encadernado)** ou **(não)**, sem prejuízos para àqueles candidatos que decidirem a entrega dos Planos de Gestão Escolar sem a **(encadernação)**.

10.6. O Plano de Gestão Escolar deve conter:

10.6.1. Objetivos e metas claras, com prazo para execução e conclusão durante o período de **(três anos)**.

10.6.2. Deve conter diagnóstico gerencial da Unidade Escolar:

- ✓ Número de estudantes por turma.
- ✓ Totalidade de estudantes na Unidade Escolar.
- ✓ Mapeamento da distorção idade/ano.
- ✓ Mapeamento da evasão de estudantes de no mínimo os últimos três anos.
- ✓ Dados de pessoal.
- ✓ Dados Patrimonial.
- ✓ Dados acadêmicos.
- ✓ Dados financeiros dos recursos recebidos pela respectiva Unidade Escolar nos últimos três anos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

10.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato pesquisar os **(dados)** públicos referentes à Unidade Escolar para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

10.8. O Plano de Gestão Escolar seguirá os respectivos parâmetros para a sua avaliação:

Nº.	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	1º Entrega do Plano de Gestão Escolar (impresso) no dia de sua apresentação em (3 vias) , (Padrão ABNT), com a liberdade de escolha entre (encadernado) ou (não), sem prejuízos para àqueles candidatos que decidirem a entrega dos Planos de Gestão Escolar sem a (encadernação). 2º. Envio do Plano de Gestão Escolar em (PDF), (Padrão ABNT), através do e-mail: institutopraxisintegral@gmail.com em período definido no (Cronograma - Anexo I) deste Edital.	2,0
2	Abordagem precisa do item (10.6.1. e 10.6.2.).	3,0
3	Qualidade na exposição e demais recursos utilizados pelo candidato (Dialogando Com as Proposições do Plano de Gestão Escolar Que Foi Entregue a Banca).	5,0
4	Desenvoltura didática na Apresentação	3,0
5	Cumprimento do Tempo de Apresentação (20 minutos).	3,0
6	Projeções: 1º. Administrativas e pedagógicas para o trabalho e atendimento efetivos, coerentes à realidade da Unidade Escolar. 2º. Características da Comunidade, Distorção idade/ano, Evasão de Estudantes, Mídias e tecnologia, Inovação Pedagógica e Gestão Democrática.	10,0
7	Segurança e Coerência na Apresentação Com as Proposições do Plano de Gestão.	4,0
-	TOTAL	30 PONTOS

10.9. O tempo de apresentação do Plano de Gestão Escolar será de (**20 minutos**).

10.9.1. Haverá a flexibilidade de tempo permitido para a apresentação do Plano de Gestão Escolar de (2 minutos para + ou para -) sem perda de pontos na avaliação.

10.9.2. Após excedido o tempo supracitado no item (10.9.1.) ou concluída a apresentação em menor tempo do que (18 minutos), para cada minuto, será reduzido o percentual de (0,2 décimos).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

10.10. A fase do Plano de Gestão Escolar será de caráter **eliminatório** e **classificatório**, composta por trinta **(30) pontos** em sua totalidade, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha concluído, no mínimo, cinquenta por cento **(50%)**, quinze **(15)** pontos na somatória cumulativa dos parâmetros.

10.11. O candidato que não for classificado nesta etapa, nos termos deste Edital, estará automaticamente **eliminado** do CERTAME.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. O candidato que, regularmente convocado, deixar de comparecer a qualquer uma das fases do **Processo Seletivo**, bem como não cumprir com as exigências comprobatórias documentais e requisitos para o exercício da atividade, estará automaticamente eliminado do CERTAME.

11.2. A **nota de títulos**, será somente **classificatória**, não eliminando o candidato na classificação da **nota final** do CERTAME.

11.3. A **nota final** será composta pelo resultado cumulativo da prova objetiva (**mínimo 28 pontos**), da entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar (**mínimo 15 pontos**), gerando a classificação dos candidatos em ordem decrescente, de acordo com os parâmetros estabelecidos abaixo.

FASES	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Prova Objetiva	28	56
2ª	Análise Documental Análise de Títulos	-	14
3ª	1.Plano de Gestão Escolar 2. Apresentação do Plano	15	30
-	TOTAL	43 PONTOS (CLASSIFICADO).	100 PONTOS (CLASSIFICADO).

11.4. Em caso de empate, para efeito de (**classificação final**), prevalecerão, respectivamente, os seguintes critérios:

- ✓ Maior idade.
- ✓ Maior pontuação na Prova Objetiva (**nº 7, da tabela**) Gestão Escolar – ANEXO III.
- ✓ Maior pontuação (**nº 6, da tabela**) Projeções - do Item (10.7.).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CNPJ: 14.105.209/0001-24**

11.5. O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMEC).

11.6. Não havendo aprovados, a Administração nomeará os Gestores, observando os critérios e requisitos previstos no Art 11 da Lei nº 1.357 de 14 de setembro de 2022, até que haja novo processo de seleção com critérios técnicos de mérito e desempenho de participação da comunidade escolar, Redação Dada pela Lei nº 1.362/2022.

11.7. Os candidatos aprovados serão elencados em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida e serão convocados para registro da candidatura, para a etapa de votação direta pela Comunidade Escolar.

12. 4ª FASE – ELEIÇÃO DIRETA COM A COMUNIDADE ESCOLAR

12.1. Mediante observância dos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1.357 de 14 de setembro de 2022, e seus demais Dispositivos Normativos Posteriores.

12.2. Os candidatos aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) devem ser eleitos pela Comunidade Escolar, após prévia seleção por critérios técnicos de mérito e desempenho.

12.3. Os candidatos aprovados, deverão organizar sua **(chapa)** composta por Diretor(a) e Vice-Diretor(a) e se inscrever para participar do **Processo Eleitoral**, junto à Comunidade Escolar.

12.4. A inscrição far-se-á por **(chapa)**, cabendo à **(chapa)** entregar à Comissão Eleitoral o pedido de inscrição no período definido no **(Cronograma - Anexo I)** deste Edital.

12.4.1. Não havendo candidatos para o preenchimento respectivo das vagas de Diretor(a) e Vice-Diretor(a), o candidato poderá se inscrever de forma **(unilateral)**.

12.4.2. Havendo vacância somente de um dos cargos na Unidade Escolar, os candidatos poderão se inscrever de forma **(unilateral)**.

12.5. A Comissão Eleitoral Escolar será composta por representantes de seus segmentos, aptos a votar, sendo impeditivo a participação de membros do magistério que concorrem à função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a).

12.6. A Comissão Eleitoral desenvolverá suas atividades seguindo criteriosamente o disposto na Lei Municipal nº 1.357 de 14 de setembro de 2022, e seus demais Dispositivos Normativos Posteriores.

12.7. Os trâmites devem ser de eleição direta por **(chapa)** ou **(unilateral)**, por meio de voto secreto, proibido o voto por representação, e na proporcionalidade de peso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

12.8. **O processo Eleitoral** com a Comunidade Escolar para escolha de servidores para função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) Escolar será realizada pela **Secretaria Municipal de Educação (SEMEC)**, e o **Instituto Práxis Integral**, somados ao apoio da **Comissão Eleitoral** e das **Comissões Eleitorais Instituídas Pelas Unidades Escolares**.

12.9. Não terão direito a voto, disposto pela Lei nº. 1.362/2022.

12.9.1. Os estagiários.**12.9.2. Servidores terceirizados e os cedidos.**

12.10. Eleitores aptos a votar:

12.10.1. Estudantes exclusivamente matriculados na Rede Municipal de Educação, com idade mínima de (13) anos e frequência superior a (50%) das aulas no bimestre anterior.

12.10.2. Estudantes exclusivamente matriculados na Rede Municipal de Educação, na Modalidade (Educação de Jovens e Adultos – EJA), com frequência superior a (50%) das aulas no bimestre anterior.

12.10.3. Mães, pais ou responsáveis por estudantes matriculados na escola que houver o processo de eleição, os quais terão direito a um voto (somente na escola onde houver matrícula).

12.10.4. Integrantes (efetivos) da carreira do Magistério Público em exercício na Unidade Escolar ou nela concorrendo a um cargo.

12.10.5. Servidores de apoio/serviços gerais, ocupantes de cargo efetivo do município.

12.10.6. Servidores contratados temporariamente pela Secretaria Municipal de Educação em exercício na Unidade Escolar por período não inferior a dois bimestres.

12.11. Para instalação da Assembleia Geral da comunidade escolar, o quórum mínimo deverá ser de cinquenta por cento (50%) mais um do número de votantes de cada segmento, disposto pela Lei nº. 1.362/2022.

12.12. A votação pela Comunidade Escolar ocorrerá das **8h às 12h e das 14h às 17h**. Em período definido no (**Cronograma - Anexo I**) deste Edital.

12.13. Na data definida para a eleição direta para escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor(a), (**não haverá aula**) nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino que estiverem ocorrendo a eleição.

12.14. Finalizado o horário de votação, os votos serão contabilizados pela Comissão Eleitoral Instituída pela Unidade Escolar, no horário das **17h às 19h**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CNPJ: 14.105.209/0001-24**

12.14.1. Após a realização de todos os trâmites, a Comissão Eleitoral da Unidade Escolar encaminhará todo o material à Comissão da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC).

12.15. Serão considerados votos (**nulos**) os contidos em (**cédulas**) rasuradas, marcadas mais de uma opção de candidato.

12.16. Na definição do resultado final, será eleito àquele que obtiver a maioria dos votos válidos.

12.16.1. Será considerado votos válidos, aqueles efetivados pelos eleitores, descontando-se os votos em branco ou nulo.

12.17. Se no resultado final, permanecer em segundo lugar, mais de uma (**chapa**) ou candidato (**unilateral**) com a mesma votação, qualificar-se-á ao segundo lugar e ficará como suplente, àquele que possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar e, havendo empate, novamente, qualificar-se-á o com mais idade.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Cabe ao Gestor Municipal e/ou Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), a designação de Equipe Gestora Escolar de acordo com as prerrogativas elencadas neste Edital, até que haja um novo **Processo Seletivo**, nas respectivas hipóteses:

13.1.1. Inexistência de candidatos escritos.

13.1.2. Na implantação e implementação de Nova Unidade Escolar.

13.1.3. Na vacância.

13.2. Cabe aos novos Diretores, apresentar no prazo de (**60**) dias, contados da data de sua designação, o Plano de Gestão Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, que deverá formular PARECER referente ao mesmo.

13.3. Os candidatos aprovados e homologados nesse CERTAME, assumirão em exercício os seus respectivos cargos à função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) a partir do ano letivo de 2024.

13.4. Os candidatos aprovados e homologados nesse CERTAME, nos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a), alinham-se ao prazo de vigência do CERTAME N.º. 01/2022.

13.5. Os atuais mandatos serão prorrogados até a data da (**Posse**) da próxima Gestão Escolar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Francisca Alves Ribeiro
Prefeita

Carinhanha – Bahia, 01/08/2023.

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADES NORMATIVAS	
27/07/2023	Publicação do Decreto da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, no D.O do Município.
27/07/2023	Publicação da Comissão Eleitoral da SEMEC no D.O do Município.
01/08/2023	Divulgação do Processo Seletivo à Comunidade Escolar pela Comissão Eleitoral da SEMEC e Comissões das escolas.
01/08/2023	Publicação do Edital no D.O do Município.
02/08/2023	Prazo Para Interposição de Recurso de Edital.
03/08/2023	Publicação de Devolutiva às Interposições de Edital.
INSCRIÇÃO	
01/08/2023	Início das Inscrições – ONLINE. Anexação de Documentos/Títulos Comprobatórios (No Ato da Inscrição).
06/08/2023	Término das Inscrições às 23h59min.
07/08/2023	Publicação da Lista de Candidatos.
I ETAPA – PROVA OBJETIVA	
01/09/2023	Aplicação da Prova Objetiva.
01/09/2023	Publicação de Gabarito da Prova.
04/09/2023	Publicação de Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
05/09/2023	Prazo Para Interposição de Recurso de Questões da Prova Objetiva.
06/09/2023	Publicação de Devolutiva às Interposições de Recurso de Questões da Prova Objetiva.
06/09/2023	Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva.
II ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
08/09/2023	Publicação do Resultado Final - (Classificação) da Análise de Documentos/Títulos Comprobatórios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

08/09/2023 A 11/09/2023	Período Para Envio do Plano de Gestão Escolar em (PDF), (Padrão ABNT), através do e-mail: institutopraxisintegral@gmail.com
III ETAPA – AVALIAÇÃO DO PLANO GESTOR	
15/09/2023	Apresentação do Plano Gestor.
18/09/2023	Publicação de Resultado Preliminar do Plano Gestor e Respectiva Apresentação.
19/09/2023	Prazo Para Interposição de Recurso de Resultados.
20/09/2023	Publicação de Devolutiva às Interposições de Avaliação do Plano Gestor.
20/09/2023	Publicação do Resultado Final.
IV ETAPA – ELEIÇÃO DIRETA COMUNIDADE ESCOLAR	
20/09/2023	Publicação da Comissão Eleitoral das Escolas no D.O do Município.
20/09/2023 A 21/09/2023	Período de inscrição dos Candidatos Aptos a Participarem do Processo Eleitoral.
22/09/2023	Divulgação Preliminar das Candidaturas Homologadas.
25/09/2023	Prazo Para Impugnação de Algum Candidato.
26/09/2023	Divulgação Definitiva das Candidaturas Registradas.
26/09/2023 A 28/09/2023	Campanha Eleitoral.
26/09/2023	Credenciamento dos Fiscais.
29/09/2023	ELEIÇÃO.
29/09/2023	Apuração dos VOTOS e Confecção da ATA de Resultado.
29/09/2023	Encaminhamento da Apuração dos VOTOS Para a Comissão Eleitoral SEMEC.
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME	
30/09/2023	Credenciamento dos Candidatos Eleitos no (SIMEC).
02/10/2023	Publicação dos Candidatos Eleitos no D.O do Município.
06/10/2023	CERIMÔNIA DE POSSE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO II

N.º	ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR(A) e VICE-DIRETOR(a)
1	Elaborar e programar o Plano da Gestão Escolar alinhado ao PDDE, Propostas Pedagógicas, Regimento Escolar e Diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, discutindo com a comunidade escolar e incorporando as contribuições.
2	Promover a construção do PDDE, bem como a sua execução e replanejamento, através de um trabalho coletivo em parceria com o Conselho Escolar, mediante processo de análise dos resultados e proposições adequadas.
3	Coordenar a elaboração e implementação da proposta pedagógica e sua operacionalização através dos planos de ensino, articulando o currículo com as diretrizes da Secretaria de Educação.
4	Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola.
5	Estimular e apoiar os projetos pedagógicos experimentais da escola.
6	Assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem, definidos por ciclo e série, mediante o acompanhamento do progresso do estudante, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas.
7	Garantir o cumprimento do Calendário Escolar, monitorando a prática dos Profissionais do Magistério (Regentes e Coordenadores Pedagógicos) e seu alinhamento com a proposta pedagógica, organizando o currículo em Unidade Didática.
8	Acompanhar as reuniões de atividades complementares (ACs), avaliando os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, adotando, quando necessário, medidas de intervenção.
9	Articular com os coordenadores regionais e setores da SEMEC na busca de apoio técnico-pedagógico, socioeducativo e administrativo, visando elevar a produtividade do ensino e a aprendizagem.
10	Acompanhar a frequência e avaliação contínua do rendimento dos estudantes através dos registros nos diários de classe, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios.
11	Assegurar o cumprimento do sistema de avaliação estabelecido no Regimento Escolar.
12	Monitorar a rotina da sala de aula através da atuação do Coordenador Pedagógico.
13	Assegurar um ambiente escolar propício, estabelecendo condições favoráveis para a educação inclusiva de forma produtiva e cidadã.
14	Identificar as ameaças e fraquezas da Instituição de Ensino, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar as dificuldades.

DEMAIS ATRIBUIÇÕES QUE COMPÕEM O CARGO, ESTÃO DISPOSTAS NO ART. 6.º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.357 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, E SEUS DEMAIS DISPOSITIVOS NORMATIVOS POSTERIORES.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A prova será constituída por conteúdo programático imprescindível à formação do Gestor Escolar para a efetividade dos serviços prestados em (**Educação**) ao Município de Carinhanha – BA, conforme apresentado na tabela abaixo:

N.º.	PROGRAMA	N.º QUESTÕES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	PNE 2014/2024 - Educação Integral	3	1,0	3,0
2	DCNs ed. 2013	4	1,0	4,0
3	LDB – Lei nº 9.394/96 – 6ª ed. 2022	5	1,0	5,0
4	CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988:	3	1,0	3,0
	Princípios e Fundamentos			
	Direitos e Garantias Sociais			
	Capítulo III – Da Educação			
5	ECA – lei nº 8.069/90	3	1,0	3,0
6	BNCC/DCRB:	3	1,0	3,0
	Letramento e Capacidade De Aprender			
	Leitura do Mundo Natural e Social			
	Ética e Pensamento Crítico			
	Solidariedade e Sociabilidade			
7	GESTÃO ESCOLAR:	16	2,0	32
	PPP – Projeto Político Pedagógico			
	PDDE e Ações Agregadas: Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 Resolução nº 15, DE 16/09/2021			
	PNAE: Resolução nº 6, DE 08/05/2020			
	CAE: Atribuições			
8	NOVO FUNDEB – Lei nº 14.113/2020 - Lei nº 14.276/2021	3	1,0	3,0
			TOTAL	56 PONTOS





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA-CARINHANHA/BA.
Lei Municipal Nº: 1.211/2015.
E-mail: cmdcacnn2@gmail.com

EDITAL Nº 05/2023 CMDCA.

O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), órgão autônomo, paritário, deliberativo e controlador das ações de atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, criado por força do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Federal nº 8.069/1990, regido pela Lei Municipal nº 1.211/2015 e suas alterações, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Administração, planejamento e finanças, no uso de suas atribuições prevista no Regimento Interno do CMDCA, em consonância com o disposto no art. 139 §1º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (ECA), na Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 e na Lei Municipal 1.211/2015 e sua alterações, torna públicas as regras do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Carinhanha-BA para o quadriênio 2024/2028, mediante as condições estabelecidas neste edital, torna público o resultado definitivo na prova de conhecimentos e a convocação para a terceira fase – Apresentação dos candidatos habilitados, em sessão pública, aberta a toda comunidade e amplamente divulgada.

Resultado definitivo da prova de conhecimentos, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato, percentagem da nota da prova em ordem de classificação e situação do candidato:

Nº de inscrição	Nome	%	Situação
06	Simone Alves Fogaça	90%	Aprovado (a)
12	Claudemiro Alves Borges	87,5%	Aprovado (a)
15	Claudenice Sales de Souza	85%	Aprovado (a)
10	Fabiana Pereira de Dias	85%	Aprovado (a)
03	Jocélia do Bonfim Santos	85%	Aprovado (a)
01	Thamires Cunha de Andrade	85%	Aprovado (a)





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA-CARINHANHA/BA.
Lei Municipal Nº: 1.211/2015.
E-mail: cmdcacnn2@gmail.com

07	Hércules de Souza Pereira	82,5%	Aprovado (a)
09	Andréia dos Anjos Santos	75%	Aprovado (a)
16	Geane Pais Landim de Souza	75%	Aprovado (a)
05	Silvania Alves Pereira	72,5%	Aprovado (a)
14	Joice Brito da Rocha	60%	Aprovado (a)
13	Taciana Ferreira de Souza	45%	Reprovado (a)

Carinhanha-Ba, 01/08/2023.


Anderson Carlos Ribeiro da Silva
Presidente do CMDCA Carinhanha
Gestão 2021/2023



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/1275-05A3-FC46-5D23-F256> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1275-05A3-FC46-5D23-F256



Hash do Documento

e66fc141e5c08455c2e16982bf96d32bee90d40a8fa7e9ec4b7a57975cdede76

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/08/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 01/08/2023 18:09 UTC-03:00