



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

## 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



Rua Rui Barbosa, 26 -  
Centro

##### Telefone



77 3455-1412

##### Horário



Segunda a Sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00 h e  
14:00 às 18:00 h

### 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;



CACULÉ • BAHIA

ACESSE: WWW.CACULE.BA.GOV.BR

Diário Oficial do  
**MUNICÍPIO**

## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO Nº 1.859, DE 22 DE MARÇO DE 2024 - REGULAMENTA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI FEDERAL Nº. 9.394/96 PARECER CNE/CEB Nº. 01/2021, RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº. 01/2021 PARA DEFINIR AS DIRETRIZES E MECANISMOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS E O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### EDITAIS

---

- EDITAL - MONITORES DO EJA E OFICINEIROS TI
- EDITAL Nº 002/2024 - CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA



**DECRETO Nº 1.859, DE 22 DE MARÇO DE 2024.**

*“Regulamenta a Constituição Federal, Lei Federal nº. 9.394/96 Parecer CNE/CEB nº. 01/2021, Resolução CNE/CEB nº. 01/2021 para definir as diretrizes e mecanismos de operacionalização da Educação de Jovens, Adultos e Idosos e o Sistema Municipal de Ensino de e dá outras providências”.*

**O Prefeito Municipal de Caculé-BA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e o artigo 84 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o conteúdo dos artigos 206 a 212, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO as previsões Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional [Lei Federal nº. 9.394/96;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às normas educacionais do MEC/FNDE;

CONSIDERANDO a regulamentação do sistema municipal de ensino;

CONSIDERANDO as previsões da Lei Federal nº 13.005;

CONSIDERANDO o artigo 10 da Lei Municipal nº463/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de acolhimento de jovens, adultos e idosos pela educação.

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica garantida a oferta de educação escolar regular para jovens, adultos e idosos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola, na forma da LDBEN e Lei instituidora do Sistema Municipal de Educação.





Art. 2º. Este Decreto regula e suplementa as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EPJAI) nos seguintes aspectos:

I – a matriz curricular deve respeitar a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), todavia adequar às condições, necessidades e realidade dos alunos;

II – deve atender a Política Nacional de Alfabetização (PNA), pondo a alfabetização como prioridade;

III – o registro de frequência da Educação de Jovens, Adultos e Idosos será feita no sistema de gestão escolar/educacional;

IV – a Educação de Jovens, Adultos e Idosos pode ser desenvolvida por meio da Educação a Distância (EaD);

V – a Educação de Jovens, Adultos e Idosos pode ser desenvolvida por meio da modalidade EJA combinada, podendo formar turmas multisseriadas, em casos excepcionais;

VI - a duração dos cursos deve ser de um ano de estudo igual ao ano civil, com idade mínima de 16 (dezesseis) anos para ingresso;

VII – o registro de frequência dos cursos será realizado de acordo ao sistema de ensino aplicado;

VIII – à oferta com ênfase na Educação e Aprendizagem para Alfabetização;

IX – à flexibilização de oferta, de forma que se compatibilize com a realidade dos estudantes, e o alinhamento da elevação de escolaridade com a qualificação profissional, a serem obrigatoriamente observada pelo sistema de ensino municipal.

§ 1º. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos poderá ser realizada na forma da Resolução nº. 001/2021 de forma combinada com parte da oferta presencial e parte do cumprimento da carga horária mínima estabelecida para cada segmento/etapa de duas formas: direta e indireta.

§ 2º. A carga horária **mínima** será de 30% (trinta por cento) com o professor, para mediação dos conhecimentos, conteúdos e experiências.

§ 3º. A carga horária indireta será de no **máximo** 70% (setenta por cento) da carga horária exigida para a execução de atividades pedagógicas complementares, elaboradas pelo servidor regente.

§ 4º. O Sistema Municipal de Ensino garantirá ainda um plantão pedagógico quinzenal para orientação e diagnóstico do aluno EPJAI, a ser realizado na própria escola, local de funcionamento das unidades acolhedoras ou na residência dos alunos.





Art. 3º. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos poderá ainda ser aplicada na modalidade direcionada, como alternativa de atendimento ao estudante trabalhador, matriculado em qualquer segmento da EPJAI, que enfrentar quaisquer dificuldades em participar das atividades no início ou no fim do turno de estudo.

§ 1º. O Sistema Municipal de Ensino desenvolverá desenvolver atividades previamente planejadas pelos professores, de forma a cumprir a carga horária prevista para o componente curricular.

§ 2º. A EPJAI deve garantir aprendizado de forma humanizada e nas condições dos alunos, com ofertada em ambientes empresariais, possibilitando melhor aproveitamento do tempo dos estudantes trabalhadores, no espaço escolar.

§ 3º. Os sistemas de ensino deverão regulamentar a oferta da EPJAI Direcionada.

§ 4º. O Sistema Municipal de Ensino poderá organizar a EPJAI em Multietapas nos casos em que o número de estudantes não corresponder ao estabelecido pelo sistema e/ou quando a estrutura física ou a especificidade de atendimento não comportar a composição de turmas por etapa.

§ 5º. As turmas de EPJAI poderão ainda ser vinculadas e ofertadas em unidades escolares próprias, chamadas unidades acolhedoras, e estarão vinculadas a uma unidade escolar parceira ofertante.

Art. 4º. Com o objetivo de possibilitar o acesso, a permanência e a continuidade dos estudos de todas as pessoas que não iniciaram ou interromperam o seu processo educativo escolar, a oferta da modalidade da EPJAI poderá se dar nas seguintes formas:

- I - Educação de Jovens, Adultos e Idosos presencial;
- II - Educação de Jovens, Adultos e Idosos na modalidade Educação Híbrida com 50% a Distância (EPJAI - combinada, direcionada e/ou excepcionais) e outros 50% presencial;
- II - Educação de Jovens, Adultos e Idosos na modalidade de Educação a Distância (EPJAI - combinada, direcionada e/ou excepcionais);
- III - Educação de Jovens, Adultos e Idosos articulada à Educação Profissional, em cursos de qualificação profissional ou de Formação Técnica;
- IV - Educação de Jovens, Adultos e Idosos com ênfase na Educação e Aprendizagem para a Vida.





Art. 5º. A EPJAI será organizada em regime anual com divisão modular, em segmentos e etapas, com a possibilidade de flexibilização do tempo para cumprimento da carga horária exigida, sendo que para cada segmento, há uma correspondência nas etapas da Educação Básica e carga horária específica com duração de um ano para etapa antes descrita como série:

I - para os anos iniciais do Ensino Fundamental, que tem como objetivo a alfabetização inicial e uma qualificação profissional inicial, a carga horária será definida pelos sistemas de ensino, devendo assegurar pelo menos 400 (quatrocentas) horas para contemplar os componentes essenciais da alfabetização e 400 (quatrocentas) horas para o ensino de noções básicas de matemática;

II. Para os anos finais do Ensino Fundamental, que têm como objetivo o fortalecimento da integração da formação geral com a formação profissional, carga horária total mínima será de 400 horas letivas, podendo ser alterada por Portaria.

Art. 6º. Os cursos da EPJAI desenvolvidos por meio legais possíveis (EPJAI - combinada, direcionada e/ou excepcionais), que serão ofertados apenas para o Ensino Fundamental, com as características definidas a seguir:

I - duração dos cursos da EPJAI do Ensino Fundamental em período de 04 anos, desenvolvidos por meio da EPJAI - combinada, direcionada e/ou excepcionais, com atuação de tutor/monitor EaD com atendimentos domiciliares;

II - disponibilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) aos estudantes, e de plataformas garantidoras de acesso além de mídias e/ou materiais didáticos impressos;

III - desenvolvimento de interatividade pedagógica com utilização de rede social

IV - disponibilização de infraestrutura tecnológica como polo de apoio pedagógico às atividades dos estudantes;

V - reconhecimento e aceitação de transferências entre os cursos da EPJAI presencial, combinada, direcionada e/ou casos excepcionais com atividades não presenciais EaD.

**Parágrafo único.** Para cursos de EPJAI a oferta de EaD é limitada ao máximo 90% (noventa por cento) da carga horária total.

Art. 7º. O processo de avaliação da EPJAI será desenvolvido por meio EaD, híbrido e presencial, adequando às condições, características e necessidades no qual haverá:





- I - avaliação da aprendizagem dos estudantes de forma contínua, processual e abrangente por meio tecnológico;
- II – processos de auto avaliação e avaliação em grupos, sempre presenciais;
- III – avaliação de conteúdo elaborada pelos docentes e aplicadas a cada trimestre;
- IV - avaliação que zelem pela qualidade de ensino e aprendizagem.

## DO CURRÍCULO

Art. 8º. Os currículos dos cursos da EPJAI, independente de segmento e forma de oferta, deverão garantir, na sua parte relativa à formação geral básica, os direitos e objetivos de aprendizagem, expressos em competências e habilidades nos termos da Política Nacional de Alfabetização (PNA) e da BNCC, tendo como ênfase o desenvolvimento dos componentes essenciais para o ensino da leitura e da escrita, assim como das competências gerais e as competências/habilidades relacionadas à Língua Portuguesa, Matemática e Inclusão Digital.

**Parágrafo único** – A definição do currículo e matrizes será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo à necessidade.

Art. 9º. O currículo será o mesmo da rede municipal de ensino já aprovado, com adaptações voltadas à promoção da cidadania e alfabetização, tudo regulamentado por Portaria da Secretaria de Educação, para esta finalidade.

Art. 10. O cumprimento da carga horária da EPJAI poderá incluir profissionalizante como carga horária complementar:

§1º. A formação profissional poderá ser realizada através de convênios, pactos e demais atos de parceria e composição do profissionalizante inserindo no currículo por meio de portaria para esta finalidade como atividades e horas complementares, mediante certificação da Secretaria Municipal de Educação e instituição formadora.

§2º. A formação profissional será facultativa aos alunos da EPJAI.

Art. 11. Os módulos da EPJAI poderão ser desenvolvidos por meio da forma EaD, Híbrida e Presencial [combinada, direcionada e/ou excepcionais], com plataforma AVA própria, aulas síncronas e assíncronas, bem como presenciais ou plantões pedagógicos com tutores e atendimentos domiciliares quando necessário.





§1º. A Base Nacional Comum Curricular - BNCC será aplicada integralmente, porém, deverá concentrar no currículo e no trabalho para contemplar conhecimentos relativos às seguintes áreas:

- I. Língua Portuguesa;
- II. Matemática;
- III. Cidadania.

§2º. Na organização do currículo, os eixos serão definidos com diretrizes curriculares focadas no seguinte:

- I. Cidadania e Trabalho;
- II. Cultura;
- III. Direitos Humanos [Mulheres, Idosos, Negros, Religião];
- IV. Trabalho e Juventude;
- V. Trabalho e Tecnologia;
- VI. Trabalho no Campo e Qualidade de Vida;
- VII. Trabalho e Idosos.

§3º. As práticas pedagógicas, didáticas e metodológicas deverão incluir o pluralismo e a diversidade, interdisciplinaridade, contextualidade, diversidade dos educandos, com garantia de democratização dos espaços públicos e, sobretudo, da escola adequando tudo às suas realidades no campo e na cidade, devendo atender os seguintes critérios:

- I. A realidade local da unidade escolar;
- II. Contexto do coletivo que o alunos e monitores estão inseridos;
- III. Reconstrução dos eixos temáticos, do plano de ação e do projeto pedagógico sempre que necessário;
- IV. Relacionar o projeto pedagógico à realidade histórica, regional, política, sociocultural e econômica;
- V. Fornecimento de recursos didáticos, pedagógicos, culturais e literários que atendam à diversidade da EPJAI;
- VI. Integração das realidades do campo e da cidade.

Art. 12. A duração mínima dos módulos da EPJAI, desenvolvidos por meio da EaD, Híbrida e Presencial [combinada, direcionada e/ou excepcionais], será igual ao de presencial e as aulas EaD e também a combinada, direcionada e/ou tratamentos





especiais para casos excepcionais, os quais serão limitadas ao máximo de 90% da carga horária nos casos excepcionais e nos casos ordinários de 70%.

Art. 13. A Educação Física é um componente curricular facultativo no currículo da EPJAI, eis que é necessário respeitar a condição de cada aluno e sua prática se dará na forma da Lei nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003, esse componente curricular é fundamental para trabalhar temas relacionados à saúde física e psíquica em um processo de aprendizagem contextualizado.

Art. 14. A Língua Inglesa é um componente curricular de oferta obrigatória, a partir do Ensino Fundamental.

Art. 15. A unidade escolar poderá ofertar outras línguas estrangeiras, preferencialmente a Língua Espanhola, por meio de Projetos/Programas.

Art. 16. Obedecidos o disposto no art. 4º, incisos I e VII, da Lei nº 9.394/1996 e a regra da prioridade para o atendimento da escolarização obrigatória, será considerada a idade mínima de 15 (quinze) anos completos para o ingresso nos cursos da EPJAI e para a realização de exames de conclusão da EPJAI do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único** – O CME poderá reduzir para 15 (quinze) anos de idade casos específicos analisados mediante Parecer e Resolução para esta finalidade.

Art. 17. Todas as ações devem observar o previsto na Lei Federal nº. 9.394/1996.

## DO FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS

Art. 18. A organização será feita em módulos quantificados por segmento com duração de um ano civil.

**Parágrafo único** – O Módulo pode ser redefinido em algumas unidades escolares para turmas específicas de acordo com as condições e necessidades dos alunos, com a devida justificativa à Secretaria Municipal de Educação, após procedimento de nivelamento.

Art. 18. A EPJAI funcionará de forma modular sendo organizada da seguinte forma:

Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000  
Telefax: 77 3455-1412 / prefeitura@cacule.ba.gov.br - CNPJ: 13.676.788/0001-00





- I- Módulo I – equivalente ao 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano com duração de 160 a 180 dias;
- II- Módulo II – equivalente ao 3º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano com duração de 160 a 180 dias;
- III- Módulo III – equivalente ao 4º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- IV- Módulo IV – equivalente ao 5º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- V- Módulo V – equivalente ao 6º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- VI- Módulo VI – equivalente ao 7º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- VII- Módulo VII – equivalente ao 8º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- VIII- Módulo VIII – equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental, com carga horária mínima de 600 horas letivas, podendo ser alterado por Portaria para 800 horas letivas em um período de um ano duração de 160 a 180 dias;
- §2º. O Município deverá garantir a oferta de vagas da Educação de Jovens, Adultos e Idosos em escolas e/ou localidades que não possuem a quantidade mínima para a formação de turmas modulares na modalidade Ead e Híbrida.

Art. 19. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos será realizada com garantia de flexibilidade do currículo, método, tempo e espaço, para assegurar percursos individualizados, tempos de formação e abordagens de conteúdos significativos relacionados às necessidades e especificidades dos educandos da Educação de Jovens e Adultos na forma de portaria específica para este fim.





Art. 20. O funcionamento da EPJAI será por meio de:

- I. aulas presenciais;
- II. aulas síncronas e assíncronas;
- III. aulas gravadas;
- IV. acompanhamento dos monitores das unidades de ensino das localidades; atividades complementares por meio audiovisual, áudio, material em slide, material impresso, atividades com livros didáticos;
- V. webinários ao vivo e acesso à plataforma de Ensino adotada pela Rede Municipal de Ensino de Caculé;
- VI. jogos;
- VII. webquests;
- VIII. quizzes;
- IX. áudios em podcasts;
- X. tutoriais e aplicativos educativos diversos;
- XI. material especializado de alfabetização.

Art. 21. Serão realizados obrigatoriamente eventos culturais, esportivos, jogos de cartas, dominó, cultos, palestras, visitas, vivências e demais atividades semelhantes como parte do currículo, avaliação e processo de aprendizagem.

Art. 22. Em consonância como Título IV da Lei nº. 9.394/1996 [LDBEN], que estabelece a forma de organização da educação nacional, a certificação decorrente dos exames da EPJAI deve ser competência dos sistemas de ensino.

Art. 23. As unidades escolares deverão incluir a EPJAI nos seus respectivos PPPs.

Art. 24. A EPJAI deve garantir uma educação e aprendizagem para a vida, cidadania e emancipação poderá ser ofertada das seguintes formas:

- I - atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos funcionais específicos e transtorno do espectro autista na modalidade da EPJAI, de acordo com suas singularidades, a partir da acessibilidade curricular promovida com utilização de metodologias e técnicas específicas, oferta de tecnologias assistivas conforme as necessidades dos estudantes, apoiados por profissionais qualificados;





II - atendimento aos estudantes com dificuldades de locomoção, residentes em locais remotos e de difícil acesso, em periferias de alto risco social e em situação de privação de liberdade nos estabelecimentos penais, oportunizando acesso escolar às populações do campo, indígena, quilombola, ribeirinhos, itinerantes, refugiados, migrantes, e outros povos tradicionais, implementando turmas ou atendimento personalizado em condições de garantir aos alunos acesso curricular, permanência na escola, participação nas atividades e resultados positivos no processo de ensino e aprendizagem.

§1º. É obrigação do Município oportunizar acesso, permanência e cuidado com aprendizagens não formais e informais.

§2º. A forma de ensino deverá considerar os espaços de fala dos alunos e seus respectivos ambientes residenciais.

§3º. O estudante determinará os percursos formativos adequados às condições de aprendizagem, às competências básicas já adquiridas, às possibilidades de integração com proposta profissional e às condições estruturais de vida, locomoção, materiais e acesso ao currículo.

§4º. A EPJAI deve promover atendimento dos estudantes com deficiência, transtornos funcionais específicos e transtorno do espectro autista, exige atendimento educacional especializado, complementar e preferencialmente no mesmo turno da oferta, com possibilidade de ampliação.

§5º. A composição das turmas da EPJAI deve ser precedida de procedimento pedagógico de nivelamento com leitura, interpretação, entendimento e compreensão de texto, bem como composição de texto e compreensão da matemática.

§6º. Aos estudantes que apresentem deficiências ou transtornos funcionais específicos e transtorno do espectro autista que impeçam seu desenvolvimento acadêmico, a legislação permite ser outorgada a terminalidade específica, documento descritivo das competências adquiridas, exigindo encaminhamento do estudante à outras experiências de vida e trabalho que não considerem a continuidade de estudos acadêmicos formais.

Art. 24. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos será executada com equipe mínima formada por coordenador, monitores, tutores, estagiários e alfabetizadores.

**Parágrafo único** – Como o programa é temporário, até 2024, não há vagas reais e, sim, demandas provocadas pela adesão dos alunos beneficiados, com recrutamento





por meio de seleção simplificada para os alfabetizadores/monitores que deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Formação completa em Pedagogia ou Licenciatura;
- b) Estudantes de cursos de Pedagogia ou Licenciatura;

Parágrafo único – A seleção simplificada será realizada na forma definida pela Secretaria de Educação.

Art. 25. A Educação de Jovens e Adultos será executada com equipe mínima formada por coordenador, tutores, monitores e alfabetizadores.

§1º. Como o programa é temporário, até 2024, não há vagas reais e, sim, demandas provocadas pela adesão dos alunos beneficiados, com recrutamento por meio de seleção simplificada para os alfabetizadores/monitores que deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Formação completa em Pedagogia ou Licenciatura;
- b) Estudantes de cursos de Pedagogia ou Licenciatura;
- c) Formação completa em Nível Médio Magistério Normal.

§2º. Os alfabetizadores/monitores serão voluntários com recebimento de uma bolsa no valor de R\$85,00 (oitenta e cinco reais) por turno de trabalho no ano de 2024.

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 24. O processo de avaliação escolar na EPJAi, em seus diferentes processos e espaços, deverá encorajar, orientar, informar e conduzir os estudantes em uma perspectiva contínua e formativa, com vistas ao desenvolvimento das aprendizagens.

Art. 25. A avaliação deverá ser processual e qualitativa com feição de pareceres individuais em caso de reprovação.

Art. 26. O Sistema Municipal de Ensino deverá apreciar requerimento de Ausência Justificada para os alunos, ponderando as necessidades e condições dos alunos, com atividades posteriores para cumprimento de atividades compensatórias domiciliares para justificar as ausências de estudantes.





Art. 27. Diante da necessidade de promover inclusão social plena do jovem, adulto e idoso, a partir do direito à educação com garantia de acesso, escolarização, mas, sobretudo, aprendizado e alfabetização dos alunos.

Art. 28. A avaliação será processual, na qual obrigatoriamente haverá:

- I. a avaliação da aprendizagem dos estudantes será realizada de forma contínua, processual e adequada às habilidades e limites dos estudantes;
- II. serão realizados processos de auto avaliação e avaliação em grupos, sempre presenciais;
- III. será realizada uma avaliação geral para todos os alunos elaborada pela Secretaria de Educação para avaliação da aprendizagem ao final de cada módulo;

#### **DO NECESSÁRIO PROCEDIMENTO DE NIVELAMENTO**

Art. 29. O processo de nivelamento será realizado em procedimento de avaliação e diagnóstico dos alunos para adequação das condições do aluno ao tempo adequado de aprendizagem.

Art. 30. O processo de nivelamento deverá ser realizado na primeira quinzena de agosto de 2024, com o objetivo de verificar o nível de conhecimento adquirido pelos alunos EPJAI, mensurando a condição individual e coletiva para enturmação dos alunos e definição em Projeto das intervenções necessárias, formação de professores e adequação das respectivas realidades para um processo formativo agradável e adequado.

Art. 31. As intervenções pedagógicas devem ser programadas e efetivadas no ano letivo de 2024 de forma coerente e eficaz no sentido de combater qualquer dificuldade e defasagem de habilidades básicas de leitura e de escrita.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação repetirá as avaliações diagnóstico na primeira semana de junho para definição de "Aulas de Recomposição de Aprendizado", "Reforço" e/ou "Recuperação Paralela", evitando repetência e evasão.





Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação deverá desenvolver processos de ressocialização pela escola com recuperação das habilidades em defasagem e reforça-las para erradicar o analfabetismo e garantir cidadania a todos estudantes da EPJAI.

Art. 34. O Processo de Nivelamento faz parte das atividades e obrigações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 35. Até o final de 2024 todos os alunos deverão estar devidamente nivelados e enturmados para exterminar a defasagem de habilidades básicas das competências leitora e escritora, bem como das operações matemáticas de acordo com o currículo do Município.

Art. 36. O Processo de Nivelamento deve ser realizado com acolhimento dos alunos, para não transparecer a intenção de identificação da defasagem, evitando sofrimento para os que irão ensinar, bem como para quem não consegue aprender.

**Parágrafo único** - O Processo deve ser feito de forma humanizada e participativa com um processo avaliativo qualitativo, convertido em quantitativo nos relatórios/pareceres individuais de avaliação.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A Secretaria de Educação, através das unidades escolares, deverá promover controle mensal de frequência, evasão e abandono para realizar busca ativa e recuperar eventuais alunos nesta condição.

Art. 38. A Secretaria de Educação poderá realizar por meio de processo administrativo simplificado o abono de ausências justificadas a partir de atuação do setor de busca ativa, visando a inclusão social plena do jovem, adulto e idoso, a partir do direito à educação, de sua dinâmica de vida e da realidade da sociedade moderna.

Art. 39. A Educação de Jovens, Adultos e Idosos terá funcionamento definido por portaria da Secretaria Municipal de Educação, no que não for previsto neste decreto ou de forma complementar.





Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mantendo as disposições compatíveis e revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Caculé, 22 de março de 2024.

Notifique-se, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Pedro Dias da Silva**  
**Prefeito Municipal de Caculé**

**Adailton Silva Cotrim**  
**Secretária Municipal de Educação de Caculé**



**EDITAL Nº 001/2024****A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - BAHIA**

**O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES DOS PROGRAMAS DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO E FORMAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA ATUAÇÃO COMO VOLUNTÁRIOS NESTE MUNICÍPIO.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACULÉ - BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais em conformidade com os termos da Lei Federal nº. 9.608/98 c/c Lei Municipal nº. 463/2023, bem como analogicamente a aplicação da Portaria do MEC nº. 280/2020 e Resolução FNDE nº 06/2021, **faz saber** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para provimento de vagas de Monitores de Alfabetização e Educação Integral, a fim de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino do município, tanto para programa temporário de combate ao analfabetismo e escolarização de jovens, adultos e idosos bem como a nova Proposta da Lei 14.640/23 que institui o Programa Escola em Tempo Integral.

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

1.1 O presente processo seletivo é destinado ao preenchimento total de 21 (vinte e uma) vagas, sendo 16(dezesseis) para contratação direta e 05 (cinco) para vagas reservas, mediante termo de adesão, de acordo a necessidade, de monitores e mais cadastro de reserva, para atender exclusivamente a demanda decorrente desses dois programas: Programa de Educação de Jovens, Adultos e Idosos e Programa Escola em Tempo Integral, podendo concorrer, interessados que tenham no mínimo o Ensino Médio Completo para atuação na Rede Municipal de Educação de Caculé.

1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no item 1.1

**2. DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação será temporária até 20/12/2024, mediante termo de adesão, podendo prorrogar no interesse da administração municipal, para atender necessidade emergencial e temporária, da Secretaria Municipal da Educação do Município de Caculé/Bahia.

2.2. É pré-requisito para firmar o termo de adesão dos candidatos classificados dentro do número de Vagas documentos pessoais e currículo com comprovação anexada.

2.3. A jornada de atuação e aproveitamento do monitor voluntário para programa de erradicação



do analfabetismo e/ou não escolarização e de monitoria de classe para recomposição de aprendizagens em Linguagens e/ou Matemática será de 20 horas semanais, com alocação de acordo à necessidade do programa temporário, na forma estabelecida nesse edital, tendo em vista a zona rural, povoados, sede e localidades afastadas do centro da cidade com a conveniência e necessidade das classes de EPJAI (Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas) da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caculé - Bahia.

2.4. É pré-requisito para contratação dos candidatos classificados dentro do número de Vagas documento expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, onde conste que o candidato tem o Ensino Médio concluído, sob pena de desclassificação e rescisão do termo de adesão.

2.5. A inscrição e participação no processo seletivo, bem como a classificação do candidato sem o requisito exposto no item 1.1, não gera direito à contratação.

2.6. Para que o candidato classificado seja contratado, deverá:

- a) Ser aprovado no processo seletivo que trata o presente Edital;
- b) Assinar Termo de Adesão e Compromisso de Atuação Voluntária de Monitoria para classes de contra turno da Educação Integral e/ou classes de alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos que ao longo da vida deixaram de estudar;
- c) Concordar expressamente com a carga horária e o horário a serem fixados de acordo com a conveniência da Secretaria Municipal de Educação do Município de CACULÉ - Bahia.
- d) Demonstrar aptidão física, psicológica e pedagógica para realização da monitoria, mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional;
- e) Ter obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as concernentes ao serviço militar;
- g) O candidato que não preencher os requisitos para a contratação, será automaticamente excluído do processo seletivo, convocando-se o posterior classificado.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição estará aberta no período compreendido entre os dias 25 e 26 de março do ano de 2024, das 08h00min às 16h00min e deverá ser realizada, exclusivamente, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Arthur Castilho, número 46, Centro, CACULÉ BA, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, sendo que o candidato é responsável pelo preenchimento exato dos dados no formulário de inscrição;

II - O candidato deverá se atentar às instruções constantes neste Edital, sob pena de ter sua inscrição considerada nula;

3.1.1 A inscrição somente será considerada válida após ter sido apurada a correspondência exata



das exigências deste edital com o respectivo carimbo e ou assinatura do servidor público que recebeu a ficha de inscrição.

3.1.2 O candidato deve guardar em seu poder o comprovante de inscrição devidamente assinado pelo servidor público que realizou a inscrição.

3.1.3 São documentos necessários:

- a) O número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, não sendo aceito CPF de terceiros;
- b) A data de nascimento;
- c) Nome completo da mãe;
- d) O número de identidade e o órgão expedidor;
- e) O endereço, o bairro, a cidade e a Unidade da Federação;
- f) E-mail e número de telefone para contato;
- g) Nome da Instituição onde concluiu o Ensino Médio;
- i) Anexar histórico escolar e curriculum vitae

3.1.4 O candidato com deficiência que necessite de condições especiais para participação no processo seletivo deverá fazer essa notificação na sua ficha de inscrição na parte reservada e anexar ao requerimento parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.1.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para participação no processo seletivo deverá requerê-lo no formulário citado no item anterior, anexando parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/99).

3.1.6. As condições especiais somente serão oferecidas no local onde serão realizadas as inscrições do processo seletivo, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Art. 41 do Decreto Federal Nº 3.298/99, no que concerne:

- a) Ao conteúdo da forma de avaliação do processo seletivo;
- b) Na avaliação e aos critérios de aprovação;

3.1.8 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no Formulário de Inscrição, em observância às normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.9 Serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para candidatos portadores de deficiência, de acordo com o disposto no inciso VIII, do art. 37, da CF, os quais deverão informar tal condição no formulário de inscrição bem como comprová-la quando da assinatura do termo de adesão para atuação voluntária mediante valor para ressarcimento pelo serviços prestado voluntariamente e sem vínculo, desde que a deficiência seja compatível com as condições de trabalho exigidas pelo órgão e com as atribuições da função.



#### 4. DA FORMA DE SELEÇÃO

4.1 Tendo em vista as condições operacionais da Secretaria de Educação, o processo seletivo para as vagas de Monitor de Alfabetização se dará por **análise de histórico escolar e currículo**, com 50 pontos para cada, totalizando 100 pontos.

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critérios	Pontos por comprovação de experiência	Pontos obtidos	Pontuação final
Experiência de atuação em educação básica	1 ponto a cada três meses - 10 pontos (máximo)		
Experiência como assistente de classe /monitor (a) /cuidador(a)	1 ponto a cada três meses - 10 pontos (máximo)		
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos diversos, informática, educação, administração, relação pessoal etc) e afins.	1 ponto (mínimo) e 30 pontos (máximo) a partir de 2017.		
Pontuação máxima		50	

Entrevista			
Critérios	Estabelecidos pelos psicólogos da Rede Municipal através de métodos e formulários padrões para seleção de pessoas.	Pontuação máxima obtida	Pontuação final
		50	

4.1. As avaliações de currículo e experiência serão realizadas por uma Comissão da Secretaria Municipal de Educação, considerando a supremacia do interesse público.

4.2. A comprovação de experiência se dá por CTPS, Contratos, Termos de Posse e demais documentos comprobatórios do desempenho da atividade.

#### 5. DAS CONDIÇÕES EM CASO DE EMPATE NO TOTAL DE PONTOS

5.1. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente,

- a) o(a) candidato(a) que obtiver maior nota na pontuação do curriculum vitae com formações.
- b) maior nota na entrevista

#### 6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos, desde que devidamente fundamentados, e entregues na Secretaria Municipal de Educação no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de divulgação do resultado, das **08h00min às 16h00min**.

6.2. O recurso deve apresentar os motivos para reforma da decisão de forma clara.



## 7. O RESULTADO E A CLASSIFICAÇÃO

7.1. A relação nominal dos candidatos eliminados e aprovados em ordem de classificação será divulgada no diário oficial do Município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. Após recursos e finalização de todas as fases e procedimentos será homologado o resultado por ato simples publicado no Diário Oficial do Município com convocação, data, local e horário para assinar o Termo de Adesão e Compromisso da Monitoria Voluntária.

7.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações em Diário Oficial deste Município.

## 8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O prazo de validade do processo seletivo é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, automaticamente e sem exigência de formalização de termo de prorrogação, por necessidade de preenchimento de vaga (tacitamente), ou, de forma expressa, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA ATUAÇÃO E ASSINATURA DE TERMO DE ADESÃO

9.1. Os candidatos habilitados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, serão convocados para preencher as demandas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do processo seletivo.

9.2. Considera-se desistente o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer e assinar o Termo de Adesão da monitoria voluntária no prazo estabelecido na data da convocação.

9.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

9.4. O candidato habilitado que não puder assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Monitoria Voluntária de Alfabetização, e de recomposição de aprendizagens dentro do prazo estabelecido no item anterior por motivo justificável, mas que manifestar por escrito o interesse em participar do **PROGRAMA DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO E FORMAÇÃO DOS JOVENS E ADULTOS E DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL** da Prefeitura Municipal de CACULÉ/ BA, será reposicionado no final da lista de classificação.

## 10. DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

10.1. O preenchimento de vagas de Monitoria do PROGRAMA DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO



DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO E FORMAÇÃO DOS JOVENS E ADULTOS e do PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL da Prefeitura Municipal de CACULÉ/BA será operacionalizado pela Secretaria Municipal da Educação, obedecendo à ordem de classificação dos aprovados no processo seletivo.

10.2. Os candidatos à função de monitores devem apresentar seus históricos vinculados às instituições de ensino oficialmente reconhecidas quando da inscrição para o processo seletivo, bem como na data de assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Monitoria Voluntária, exigindo-se renovação do vínculo a cada novo semestre.

### 11. DA DURAÇÃO DA MONITORIA

11.1 A monitoria terá duração até 20/12/2024, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, por ato expresso do Prefeito do Município de CACULÉ – Bahia pelo prazo de até mais 01 ano.

11.2 O estágio/monitoria terá carga horária da seguinte forma:

11.2.1. De 04 horas diárias, respectivamente 20 (vinte) horas semanais, de acordo à necessidade da administração municipal e horários de funcionamento das secretarias e órgãos, sem prejuízo das atividades discentes.

### 12. DO VALOR

12.1. Os alfabetizadores/monitores voluntários selecionados prestarão atendimento semanal nos programas: **PROGRAMA DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO E PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL** da Prefeitura Municipal de CACULÉ/BA, da seguinte forma:

I. Os alfabetizadores/monitores voluntários do EPJAi com recebimento de uma bolsa no valor de R\$85,00 (oitenta e cinco reais) por turno de trabalho no ano de 2024.

II. Os monitores, oficinairos e tutores do Tempo Integral serão voluntários com recebimento de uma bolsa no valor de R\$20,00 (vinte reais) por hora aula trabalhada no ano de 2024.

### 13. DA CERTIFICAÇÃO

13.1. Ao final do processo de aprendizagem será conferido certificado de monitoria com registro do trabalho executado, com menção do período e a carga horária cumprida.

13.2. A quantidade de horas deverá contemplar eventuais atividades complementares realizadas fora das secretarias e órgãos municipais.

### 14. DAS OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Para o cumprimento dos horários previstos neste Edital, levar-se-á em consideração o



horário estabelecido no Estado da Bahia.

14.2. É prerrogativa da Prefeitura Municipal de CACULÉ/BA a ampliação da oferta de vagas de acordo com o número de candidatos classificados;

14.3. Todas as informações disponibilizadas no diário oficial do Município e na sede da Secretaria de Educação a respeito deste processo, bem como os programas, os anexos, o Cartão de Confirmação da Inscrição, o Formulário de Recursos e os Avisos Oficiais constituem normas que complementam este Edital.

14.4. Os trabalhos do processo seletivo serão gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação.

14.5. Os resultados finais do processo seletivo serão homologados pela Secretaria Municipal de Educação.

14.6. As situações não previstas neste Edital serão analisadas e decididas pela Secretaria Municipal de Educação.

14.7. A prefeitura municipal de CACULÉ não se responsabilizará pela locomoção ou envio de transporte para atuação ou desenvolvimento da função de monitoria.

14.8. Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca de CACULÉ/BA, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

CACULÉ – Bahia, 22 de março de 2024.

**Pedro Dias da Silva**  
**Prefeito do Município de CACULÉ – Bahia**

#### DO QUADRO DE VAGAS

<b>PROGRAMA DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	<b>02 + 01 Cadastro de Reserva</b>
<b>PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL</b>	<b>14 + 04 Cadastros de Reserva</b>



## ANEXO I

## ITENS OBRIGATÓRIOS PARA O CURRÍCULO

1. Qualificação completa;
2. Endereço de e-mail;
3. Telefone / WhatsApp;
4. Escolaridade;
5. Cursos e capacitações;
6. Participação em Eventos;
7. Experiência profissional;
8. Conhecimento ou noções de informática;
9. Resumo com limite de 200 palavras com motivos para sua contratação.



**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO DA MÃE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO

**ENDEREÇO**

RUA: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

CONTATO/ TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_

**DADOS DA ESCOLA OU FACULDADE**

NOME DA INSTITUIÇÃO ONDE ESTUDA: \_\_\_\_\_

CURSO QUE ESTUDA: \_\_\_\_\_

SEMESTRE QUE ESTUDA: \_\_\_\_\_

**DESCREVER MOTIVOS PARA SUA CONTRATAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observação 1 - O candidato só poderá efetuar uma única inscrição, devendo optar por uma área de atuação, e, depois de efetivada a inscrição, não poderá modificar a sua opção.

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro para os fins de direito, estar ciente do teor do Edital 001/2024, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tenho a objetivar quanto a aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

CACULÉ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ANEXO III  
PROTOCOLO

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº Protocolo: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

\_\_\_\_\_

PROGRAMA:

\_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento da ficha de inscrição

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_







**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL Nº 002/2024 – CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO** a convocação dos candidatos para realização da prova objetiva, conforme disposições a seguir.

**1.0 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**1.1.** A aplicação das provas será realizada na data de **24 DE MARÇO DE 2024**, na cidade de Caculé, em local e horário divulgados a seguir:

LOCAL DE PROVA	ENDEREÇO
Colégio Estadual de Tempo Integral Noberto Fernandes	Av. João Gualberto, Lagoa de Cima, CEP: 46.300-000, Caculé-BA

  

ATIVIDADE	HORÁRIO - MATUTINO
Abertura dos portões	07:00
Fechamento dos portões	07:45
Início das provas	08:00
Encerramento das provas	11:00

**1.2.** As Provas Objetivas terão duração de 03 (três horas) e serão aplicadas na mesma data em turno a definir.

**1.3.** Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

**1.4.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ** e o **INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA** eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do Processo Seletivo Público.

**1.5.** É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

**1.6.** Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação de candidatos em nenhuma hipótese.

**1.7.** As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**1.7.1.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

**1.7.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**1.7.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

**1.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário ou equipamento próprio.

**1.9.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

**1.10.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>), observado o Cartão de Informação do Candidato disponibilizado pela **INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA**.

**1.10.1.** Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

**1.11.** A duração da Prova Objetiva será de 03 (três horas), incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para a Folha de Resposta.

**1.12.** O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a emprego público dos fiscais da sala.

**1.13.** O **INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA** se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, ouvida a e a critério da Administração Municipal e Comissão de Concursos.



- 1.14.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 1.15.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Público.
- 1.16. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO AOS LOCAIS DE PROVA PORTANDO CELULAR, TELEFONE E/OU QUALQUER TIPO DE APARELHO SIMILAR, SENDO REALIZADA AINDA, A CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE DETECTORES DE METAIS NA ENTRADA DOS LOCAIS DE PROVA.**
- 1.17.** No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.
- 1.18.** Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico dentro do local de prova e este, por qualquer motivo, venha emitir alertas/toques sonoros e vibratórios, o candidato será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções legais.
- 1.19.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e coleta da impressão digital, este último daquele em situação especial.
- 1.19.1.** Na impossibilidade, devidamente justificada pelo fiscal em ata, de coleta da impressão digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por 03 (três) vezes.
- 1.19.2.** Poderá ser excluído do Processo Seletivo Público o candidato que recusar-se a coletar a impressão digital.
- 1.20. NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM, SENDO ELIMINADO O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM ARMAS DE QUALQUER NATUREZA NAS DEPENDÊNCIAS DOS LOCAIS DE PROVA.**
- 1.21.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 1.22.** Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta. Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá:
- Conferir se os seus dados cadastrais impressos na Folha de Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de emprego público estão corretos.
  - Certificar-se de que o Caderno de Prova corresponde ao emprego público para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde ao seu emprego público será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.
  - Certificar-se que o Caderno de Provas possui a quantidade de questões estabelecida nos Quadros II, respectivamente.
- 1.23.** A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta.
- 1.24.** A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Resposta personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.
- 1.24.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.
- 1.25.** Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 1.26.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 1.27.** O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Resposta.
- 1.28.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01 (uma) hora após seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o Caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 2 (duas) horas de realização da prova.
- 1.29.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 1.30.** Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos soltos, banda nas, bonés, chapéus, etc.
- 1.31.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 1.32.** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às



instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

- 1.33.** Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
  - b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
  - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
  - g) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
  - k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
  - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 1.34.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 1.35.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 1.36.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.
- 1.37.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 1.38.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 1.39.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas.
- 1.40.** Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do fim do prazo previsto no item 1.28 deste edital.
- 1.41.** O candidato que terminar suas provas e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado no subitem 1.28, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.

Caculé-BA, 19 de março de 2024.

PEDRO DIAS DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL



## 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/3252-C441-0A28-52D9-88A2> 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: 3252-C441-0A28-52D9-88A2



### Hash do Documento

37be997b40dcb986f6157288b2951c550d6aa99da2cc204acedd97cc176d6ff3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/03/2024 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: 22/03/2024 19:00 UTC-03:00