



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO

IMPRENSA 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 da Matriz, nº 66,
Centro

Telefone



77 3677-2100

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;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº102/2022, 11 DE JULHO DE 2023. "PROMOVE ATUALIZAÇÃO DO PERCENTUAL DA RESPECTIVA BASE DE CÁLCULO PARA O IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU DO EXERCÍCIO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023 - É A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXTREMA NECESSIDADE PARA A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO SAAE.

ATAS DAS SESSÕES

- ATA 2ª SESSÃO CREDENCIAMENTO Nº 005/2023 - CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM Pousadas/hotéis nas cidades de Paramirim e Érico Cardoso, visando a acomodação dos músicos e todas as equipes das bandas que estarão prestando serviços no município de Érico Cardoso durante os festejos desta municipalidade, de acordo com o termo de referência, em atendimento à Prefeitura Municipal de Érico Cardoso- BA

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026-2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS, BANDEIRAS E ITENS DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO E SUAS SECRETARIAS

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DO CONTRATO Nº 113-D/2023 - CREDENCIAMENTO Nº 005/2023 - CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM Pousadas/hotéis nas cidades de Paramirim e Érico Cardoso, visando a acomodação dos músicos e todas as equipes das bandas que estarão prestando serviços no município de Érico Cardoso durante os festejos desta municipalidade, de acordo com o termo de referência, em atendimento à Prefeitura Municipal de Érico Cardoso- BA

EDITAIS

- EDITAL Nº 07/2023



**DECRETO Nº102/2022, 11 DE JULHO DE 2023.**

"PROMOVE ATUALIZAÇÃO DO PERCENTUAL DA RESPECTIVA BASE DE CÁLCULO PARA O IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU DO EXERCÍCIO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO, ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais e Constitucionais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Código Tributário deste município, e:

CONSIDERANDO a necessidade de promover a atualização do valor monetário da respectiva base de cálculo para o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU do Exercício de 2023.

CONSIDERANDO que o artigo 97 §2º do Código Tributário Nacional prevê não constituir majoração de tributo, para fins do disposto no inciso II do referido artigo a atualização do valor monetário da respectiva base de cálculo.

CONSIDERANDO que a simples atualização monetária da base de cálculo do imposto, realizada segundo índices oficiais que espelham a inflação acumulada no exercício financeiro em referência, não se confunde com a majoração da própria base de cálculo, estando autorizada independente de lei, a teor do que preceitua o artigo 97 §2º do CTN.

CONSIDERANDO que "É defeso ao Município, atualizar o IPTU, mediante Decreto, em percentual superior ao índice oficial de correção monetária" (Súmula nº 160 do STJ).

CONSIDERANDO que, sem a citada atualização monetária, resultaria redução para a arrecadação do IPTU para o exercício de 2023, nesta cidade, do que adviria sério comprometimento para as finanças públicas.

DECRETA

Art. 1º - Fica atualizado a partir de junho de 2023, o percentual da respectiva base de cálculo para o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, de acordo a variação dos últimos doze meses do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, em 5,45% (cinco vírgula quarenta e cinco por cento), sobre o valor lançado no Exercício de 2023.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

LEIA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Érico Cardoso, Estado da Bahia, em 11 de julho de 2023.





ERALDO FELIX DA SILVA
Prefeito Municipal





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, II DA LEI 14.133/2021

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ATRAVÉS DA PRESENTE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ÉRICO CARDOSO/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.415.358/0001-15, com sede na Rua Jaime Vieira Lima, s/n, Centro Érico Cardoso-Ba, CEP: 46.180-000 leva ao conhecimento dos interessados, com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, que realizará Cotação de Preços, com vistas à **aquisição de materiais a ser utilizado na manutenção dos serviços prestado pelo SAAE**, mediante condições estabelecidas neste Edital.

Dessa forma, solicitamos aos interessados a apresentar proposta, conforme condições observadas a seguir:

I. CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO;

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: Às 15h00m do dia 28/07/2023.

II. ABERTURA DAS PROPOSTAS: O Agente de Contratação e Equipe de Apoio deverá analisar e apresentar o resultado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento das propostas.

III. OBJETO: É a aquisição de materiais de extrema necessidade para a manutenção dos serviços prestados pelo SAAE.





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL: SAAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

IV. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
01	HIDRÔMETRO MULTIJATO – LAQUAM Q3=2,5M3/H R80 H- P.45º DN 15x165MM	200 Unidades
02	TUBETE CURTO DE LATÃO FORJADO PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	500 unidades
03	PORCA COM INSERTO DE METAL PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	500 unidades
04	ARROELA DE BORRACHA PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	600 unidades
05	200 LACRE ANTI-FRAUDE EM POLIPROPILENO (PP) PARA HIDRÔMETRO DE ½	200 unidades

V. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços até às 15h00m do dia 28/07/2023 na sede do SAAE, situado na Rua Jaime Vieira Lima, s/n, Centro de Érico Cardoso - BA ou ainda enviar a proposta por e-mail: licitacao.saae.ec@gmail.com

5.2. A proponente deverá preencher a minuta de proposta indicada no anexo II do presente edital e observará o seguinte:

- a) **NA OFERTA DA PROPOSTA** deve estar incluso o valor de todas as taxas e tributos;
- b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se lograr êxito apresentará a documentação de habilitação indicada no item VI deste edital.
- c) **Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

VI. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA Após a divulgação do proponente classificado em primeiro lugar, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio convocará o proponente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica, no prazo de até 24 (horas) podendo, inclusive, encaminhar a documentação através do e-mail: licitacao.saae.ec@gmail.com

6.1. Regularidade Jurídica:





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021, "A *habilitação* jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer *direitos e assumir obrigações*, e a *documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.*"

Ante ao exposto, a proponente poderá apresentar no que couber:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial; em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.2 – Demais comprovações

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto.

6.3 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021);

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

VII. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2023.

VIII. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

E-mail: licitacao.saae.ec@gmail.com (Caso não receba o e-mail de confirmação de recebimento do e-mail, recomendamos que ligue no telefone (77) 3677-2152 Diva Francisca Xavier Trindade - Agente de Contratação).

IX. DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO SÍTIOS ELETRÔNICO OFICIAL:

Em cumprimento à Lei 14.133/2021, esta Autarquia utiliza o sítio eletrônico oficial do Município de Érico Cardoso – BA, que é o seguinte: http://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial

A presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente edital, será divulgada através do sítio eletrônico oficial do Município de Érico Cardoso - BA, conforme prevê no § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

XI. REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para toda referência de tempo será observado o horário de Brasília- DF.

Érico Cardoso - BA, 20 de julho de 2023.

Diva Francisca Xavier Trindade
Agente de Contratação
Portaria nº 001/2023

ANEXO I - PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO

1 – DO OBJETO

1.1. É a aquisição de materiais de extrema necessidade para a manutenção dos serviços





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL: SAAE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

prestados pelo SAAE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
01	HIDRÔMETRO MULTIJATO – LAQUAM Q3=2,5M3/H R80 H- P.45º DN 15x165MM	200 Unidades
02	TUBETE CURTO DE LATÃO FORJADO PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	500 unidades
03	PORCA COM INSERTO DE METAL PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	500 unidades
04	ARROELA DE BORRACHA PARA HIDRÔMETRO DN 15x165MM DE ½	600 unidades
05	200 LACRE ANTI-FRAUDE EM POLIPROPILENO (PP) PARA HIDRÔMETRO DE ½	200 unidades

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.2 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Érico Cardoso – BA é uma autarquia pública, diante da importância do trabalho prestado, o SAAE através dessa Dispensa visa à aquisição destes materiais diante da necessidade, pois serão utilizadas na realização de serviços cotidianos e excepcionais da autarquia, visando suprir as demandas destes materiais para a continuidade dos serviços prestados.

2.3 - A proposta deverá atender aos requisitos acima, devendo constar da mesma o valor unitário e total de cada item.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNI. GEST.	SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
ORGAO	009 – SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
UNI. ORÇ.	21 – SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
AÇÃO	1.059 – Ampliação, Constr. Reforma e reaparelhamento do sistema de água
ELEMENTO	339030 – Material de consumo 449052 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE	50 – Receita própria Adm. Indireta

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses.





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

5 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 - O objeto deverá ser entregue pela CONTRATADA, em prazo não superior a 7 dias corridos, contado a partir da data de assinatura do contrato, devendo ser entregue na sede do SAAE, cidade de Érico Cardoso - BA;

5.2. - Em caso de necessidade de alteração, a CONTRATADA deve fazê-la, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação oficial da solicitação pela CONTRATANTE;

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução do contrato;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.3. - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento do Contrato;

6.4. - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. - Deverá Comunicar o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Érico Cardoso - BA qualquer anormalidade e carácter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

7.2. - A licitante vencedora fica obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Lei de Licitações;

7.3. - A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

7.4. - Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

8 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Contratante designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, conforme





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

Portaria nº 02 de 10 de abril de 2023, fica designado o Servidor, Sr. ADENILSON AMARAL SILVA, para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato firmado por esta Autarquia.

9 - DAS SANÇÕES

9.1 - Ocorrendo a hipótese de inadimplência contratual, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

9.2- Pela inexecução deliberada, total ou parcial, das condições estabelecidas, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1- Advertência por escrito;

9.2.2 – Em caso de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato, sendo que, em caso de atraso na execução do objeto contratual, será aplicada multa diária de 2% do valor do contrato;

9.2.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 03 (três) anos, conforme na forma do § 4º do art.156 da Lei n.º 14.133/2021;

9.2.4– Extinção do Contrato.

CARLOS OLIVEIRA DE ALMEIDA

Diretor do SAAE
Decreto nº 021/2021





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL: SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE:
CONTATO:	
OBSERVAÇÃO: solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados	

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Edital referente à **Cotação para a Dispensa de Licitação N.º 002/2023 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021**, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para à **aquisição de materiais a ser utilizado na manutenção dos serviços prestado pelo SAAE**, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VI. Total





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL: SAAE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

Atenciosamente,

.....

Proponente

.....

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente Nome(s), endereço, telefone e telefone para contato.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Érico Cardoso - BA

Agente de Contratação

Referência: Dispensa de Licitação Nº 002/2023

Com fundamento no art. 75, II da Lei Federal Nº 14.133/2021 Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital de convocação para cotação da Dispensa de Licitação Nº 002/2023 e no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL:
SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Que entre si fazem de um lado a **O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ÉRICO CARDOSO/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.415.358/0001-15, com sede na Rua Jaime Vieira Lima, s/n, Centro Érico Cardoso-Ba, CEP.: 46.180-000, de ora em diante denominada CONTRATANTE, aqui representado pelo Diretor, Sr. CARLOS OLIVEIRA DE ALMEIDA, Brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF/MF 191.079.298-54, residente e domiciliado no Povoado de Barra de Cima, s/n, Zona Rural, CEP.: 46.180-000, cidade de Érico Cardoso/BA, e, do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ nº:.....estabelecida na cidade de Rua/Av..... nº – Bairro, aqui representada por(qualificar), adiante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Figura como objeto do presente contrato, à aquisição de materiais de extrema necessidade para a manutenção dos serviços prestados pelo SAAE, conforme Processo Administrativo nº 002/2023, Dispensa de Licitação Nº 002/2023 com fundamento no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e seu respectivo resultado, nas quantidades, especificações e valores descritos abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
VALOR TOTAL: R\$					

- Preencher quadro conforme resultado do procedimento

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

UNI. GEST.	SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
ORGÃO	009 – SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL:
SAAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

UNI. ORÇ.	21 – SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
AÇÃO	1.059 – Ampliação, Constr. Reforma e reaparelhamento do sistema de água
ELEMENTO	339030 – Material de consumo 449052 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE	50 – Receita própria Adm. Indireta

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO

3.1 - Aplicam-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Para fins legais e contratuais, inclusive a aplicação das penalidades, o presente contrato tem seu valor global fixado em R\$..... (.....) e será pago de acordo com a entrega do objeto, mediante nota fiscal.

4.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, fornecer e executar o contrato, com eficiência e qualidade, sempre e no momento em que a Contratante necessitar; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes da execução contratual, inclusive de eventuais deslocamentos que se façam necessários, além de outros vinculados à natureza do objeto

5.2 - Cabe também a Contratada, além do aqui estabelecido, executar o contrato em obediência a todas as normas estabelecidas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA: DOS MOTIVOS DE RESCISÃO, ALTERAÇÕES E MULTA RESCISÓRIA

6.1- Constitui motivos de rescisão, além das demais hipóteses previstas neste instrumento:

- a) - O atraso injustificado na prestação dos serviços;
- b) - O não cumprimento das obrigações;

6.2 – O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela administração ou por acordo entre as partes, com pagamento do que já houver sido executado, ou, ainda, judicialmente.

6.3- Observar-se-á ainda quanto à rescisão do presente contrato as disposições contidas nos arts. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021 e outras disposições da referida legislação, sendo que, em caso de rescisão, art. 138, administrativa deverão ser assegurados os direitos da administração contratante, especialmente dos de que trata o art. 139 da mesma Lei.





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
E-MAIL:
SAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
TELEFONE Nº (77) 99141-924
CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

6.4- O presente contrato poderá ser alterado na forma prevista no art. 125 e outras disposições da lei 14.133/2021.

6.5- Em caso de rescisão contratual por culpa da contratada esta ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor global deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1 - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura para findar em 12 (doze) meses, podendo ser rescindido ou prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021 caso fique comprovado, observadas as disposições legais reguladoras da matéria.

CLÁUSULA OITAVA: DA VINCULAÇÃO

8.1 - Vincula-se este contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e suas modificações, ao Processo Administrativo nº 002/2023 na Dispensa de Licitação Nº 002/2023 com fundamento no art. 75, II da Lei 14.133/2021, aplicando-se ao mesmo todas as disposições contidas no Edital da Licitação citada, inclusive, no que se refere às sanções aplicáveis por inadimplemento.

CLÁUSULA NONA : DAS PENALIDADES

9.1 - Ocorrendo a hipótese de inadimplência contratual, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

9.2- Pela inexecução deliberada, total ou parcial, das condições estabelecidas, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1- Advertência por escrito;

9.2.2– Em caso de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato, sendo que, em caso de atraso na execução do objeto contratual, será aplicada multa diária de 2% do valor do contrato;

9.2.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 03 (três) anos, conforme na forma do § 4º do art.156 da Lei n.º 14.133/2021;

9.2.4– Extinção do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA : DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que fizerem necessárias no objeto do presente contrato até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado, conforme art. Art. 125. da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal Nº 14.133/2021 e LC 123/2006.





RUA JAIME VIEIRA LIMA, S/Nº, CENTRO
 CEP. 46.180-000, ÉRICO CARDOSO – BAHIA
 E-MAIL:
SAAEE.CARDOSO2021@GMAIL.COM
 TELEFONE Nº (77) 99141-924
 CNPJ Nº 16.415.358/0001-15

11.2 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Paramirim- BA, renunciando, desde já as demais. E por estarem assim justos e pactuados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que assim, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Érico Cardoso, ____ de _____ de 2023.

.....
 CARLOS OLIVEIRA DE ALMEIDA
 DIRETOR

.....
 CONTRATADA

Testemunhas

Nome: CPF

Nome: CPF





ATA 2ª SESSÃO PARA O CREDENCIAMENTO 005/2023

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem em pousadas/hotéis nas cidades de Paramirim e Érico Cardoso, visando a acomodação dos músicos e todas as equipes das bandas que estarão prestando serviços no Município de Érico Cardoso durante os festejos desta municipalidade, de acordo com o Termo de Referência, em atendimento à Prefeitura Municipal de Érico Cardoso- BA.

Aos quinze dias do mês de junho do ano de 2023, às 11:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça da Matriz, nº 66, Centro de Érico Cardoso-Ba, realizou-se a reunião para abertura dos envelopes de credenciamentos entregues até a presente data e horário, conforme previsto no aviso, e avaliação e julgamento dos documentos referentes ao Processo de Credenciamento 005/2023

Presente o Agente de Contratação, nomeado através do Decreto nº 004/2022 de 04 de janeiro de 2022.

Após conferência, os envelopes devidamente lacrados, foram abertos conforme relação abaixo:

EMPRESA	CNPJ
JUVENCIO ALCANTARA PEREIRA 36577120544	31.307.590/0001-23

Após analisados os documentos dos licitantes pela Comissão de Licitações, ficou constata HABILITADAS as licitantes abaixo relacionadas, por atendimento a todos os requisitos do edital e seus anexos:

EMPRESA	CNPJ
JUVENCIO ALCANTARA PEREIRA 36577120544	31.307.590/0001-23

Registra-se que, se o presente ato for homologado pelo chefe do executivo. Anota-se que eventuais interessados poderão se credenciar por via deste procedimento, conforme item 1.3. do edital.

Nada mais havendo a relatar, deu-se por encerrada a reunião, lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada será assinada pelos presentes.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO
Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

Érico Cardoso - BA, 15 de junho de 2023.


Gerffeson de Paula Batista
Agente de Contratação

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

Processo administrativo nº 107/2023

Pregão Eletrônico nº 026/2023

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2023, visando o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos, bandeiras e itens de papelaria, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso e suas secretarias.

Adoto como razões e fundamentos de decidir a bens lançadas linhas subscritas pela Assessoria Jurídica do Município de Érico de Cardoso, e, conseqüentemente, ratifico todas as decisões proferidas anteriormente no presente processo, e **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2023, no qual se sagrou vencedora a seguinte empresa:

- 1- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 01, no valor de R\$ 197.000,00 (Cento e Noventa e Sete Mil Reais);
- 2- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 02, no valor de R\$ 14.982,00 (Quatorze Mil e Novecentos e Oitenta e Dois Reais);
- 3- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 03, no valor de R\$ 54.987,00 (Cinquenta e Quatro Mil e Novecentos e Oitenta e Sete Reais);
- 4- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 04, no valor de R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais);
- 5- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 07, no valor de R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais);
- 6- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 08, no valor de R\$ 4.797,00 (Quatro Mil e Setecentos e Noventa e Sete Reais);
- 7- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 09, no valor de R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais);
- 8- **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA:** lote nº 12, no valor de R\$ 5.494,00 (Cinco Mil e Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais);

Saliente-se que esta empresa foi a que apresentou as propostas mais vantajosas, tendo ofertado preço dentro daqueles estimados por esta Administração Pública, conforme se observa nos autos do presente procedimento licitatório.

Consigno elogios ao Pregoeiro e Equipe de Apoio pela efetiva lisura no procedimento e pela economia alcançada.

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Após os tramites legais, CADASTRE-SE, PUBLIQUE-SE e ARQUIVE-SE.

Érico Cardoso/BA, em 21 de julho de 2023.

Erildo Félix da Silva
Prefeito Municipal

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 113-D/2023 - Processo Administrativo nº 113/2023, CREDENCIAMENTO PÚBLICO 005/2023. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO**, inscrita no CNPJ sob nº 13.670.203/0001-37. Contratada: **JUVENCIO ALCANTARA PEREIRA 36577120544**, inscrito no CNPJ sob o nº 31.307.590/0001-23, representado pelo Sr. **JUVENCIO ALCANTARA PEREIRA**. Objeto: **Credenciamento para contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem em pousadas/hotéis nas cidades de Paramirim e Érico Cardoso, visando a acomodação dos músicos e todas as equipes das bandas que estarão prestando serviços no município de Érico Cardoso durante os festejos desta municipalidade, de acordo com o termo de referência, em atendimento à prefeitura municipal de Érico Cardoso- BA.** Valor da Contratação: R\$ 16.890,00 (dezesseis mil e oitocentos e noventa reais) global, podendo ser a menor conforme valor especificado em notas dos serviços prestados. Data da Assinatura: 15 de junho de 2023. Vigência: Até 31 de dezembro de 2023, contado a partir da sua assinatura. Dotação Orçamentária:

UNI. GEST.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
ORGÃO	002 - SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNI. ORÇ.	02 - DIVISÃO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE	2.009 - Manutenção da Secretaria de Administração
ATIVIDADE	2.012 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo
ELEMENTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





EDITAL Nº 07/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO- BA

O Município de Érico Cardoso - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Legislação pertinente, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas para os cargos em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em cumprimento ao Decreto nº 044, de 14 de setembro de 2022 e alteração através do Decreto nº 097, de 05 de julho de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para provimento dos cargos em comissão de Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Érico Cardoso - BA, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei Diretrizes e Bases da Educação, da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Lei Municipal nº 63/2015 (Plano Municipal de Educação – PME), Lei Municipal nº. 80/2016 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso, no Estado da Bahia, e dá outras providências), da Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022 e do Decreto Municipal nº 044 de 14 de setembro de 2022.

1.1. O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em parceria com a Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar, nomeada através do Decreto Municipal nº 101 de 20 de julho de 2023, a seguir os membros nomeados:

NOME	REPRESENTAÇÃO
Nilda Maria dos Santos Trindade	Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
Hélida Carla Prazeres Cardoso	Entidade Representativa dos Professores
Andréia Maria da Silva	Administração Pública
Geane Cristina da Silva	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Gonçalo Antônio dos Santos Júnior	Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.2. Serão ofertadas 18 (Dezoito) vagas para o cargo em comissão de Gestor Escolar, incluindo Diretor e Vice-Diretor, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas – **ANEXO I**;





- 1.3. A ocupação do cargo em comissão de Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Artigo 22, da Lei Municipal nº. 80/2016.
- 1.4. A ocupação do cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, conforme Artigo 23 da Lei Municipal nº 80/2016.
- 1.5. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada conforme Art. 10 e seus parágrafos do Decreto Municipal 044 de 14 de setembro de 2022.
- 1.6. O Processo Seletivo será composto por seis fases:
- I. Curso de Gestão Escolar
 - II. Avaliação Escrita
 - III. Avaliação comportamental (desempenho e eficiência)
 - IV. Entrevista individual
 - V. Prova de Títulos
 - VI. Apresentação do Plano de Gestão
- 1.7. O exercício do cargo em comissão dos Gestores Escolares aprovados e classificados na Seleção Simplificada será sempre conforme conveniência oportunidade, necessidade administrativa e de acordo a discricionariedade do Chefe do Executivo Municipal.
- 1.8. Caberá ao Chefe Executivo Municipal, designar os aprovados para o cargo em comissão específica (Diretor e Vice-Diretor Escolar), conforme organização e necessidade da Administração Pública.
- 1.9. Os Gestores Escolares aprovados, classificados, e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Municipal nº 80/2016), bem como por terem, na avaliação de desempenho de Gestores Escolares promovida a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar, o resultado considerado insuficiente.
- 1.10. O Edital estará disponível no site/diário oficial https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial, bem como no mural dos órgãos públicos.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O Processo Seletivo para subsidiar a escolha para a nomeação de função gratificada de Gestores Escolares será composto das seguintes etapas:

Etapas I – Curso de Gestão Escolar - de caráter eliminatório e classificatório o Curso de Gestão Escolar, com pontuação acima de 70% de rendimento, de responsabilidade





da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa II – Avaliação Escrita - de caráter eliminatório e classificatório, com percentual mínimo de acerto de 60% (sessenta por cento), a qual constará de avaliação escrita para análise de conhecimentos necessários à gestão de escola. As questões serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela empresa contratada para este fim.

Etapa III – Avaliação comportamental (desempenho e eficiência) - de caráter eliminatório, consistente de avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: Visão Sistêmica; Senso Ético; Liderança; Flexibilidade; Comunicação; Comprometimento. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa IV – Entrevista - de caráter eliminatório, consistente de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados os mesmos componentes da avaliação comportamental da Etapa III. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar e Empresa contratada para este fim.

Etapa V – Prova de Títulos - de caráter classificatório, constitui com a aferição dos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação na área de gestão, coordenação e administração escolar ou educacional de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa VI - Apresentação do Plano de Gestão – de caráter obrigatório e formativo, será elaborado e apresentado pelo candidato classificado nas etapas anteriores, que obteve até o terceiro lugar na pontuação do cargo e da Unidade Escolar para a qual se inscreveu. Será entregue de forma impressa a Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar para análise e apreciação do documento, antes da apresentação à Comunidade Escolar. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 24 a 26 de julho de 2023, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.





3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5. As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria de Educação, na data de 27 de julho de 2023.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

I – Ser ocupante do cargo de Magistério (professor regente ou coordenador pedagógico), com vínculo efetivo, na rede municipal de Érico Cardoso;

II - Ter comprovada experiência de 3 (três) anos na função de docência no Magistério;

III - Ser detentor de Diploma de Curso Superior;

IV - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares através de Processo Administrativo Disciplinar;

V - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

VI - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à Unidade de Ensino, no caso de candidato ao cargo de Diretor Escolar;

VII – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

IX – Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

4.2. É vedada a inscrição neste certame, aos servidores aposentados;

4.3. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no Site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada conforme critérios do item 4.1.

4.4. Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino ou Núcleo mantida pela Rede Municipal de Ensino.

4.5. As inscrições são individuais conforme o interesse do candidato para a Unidade Escolar que tenha interesse em concorrer.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA





5.1. Aos candidatos com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (Leia descrição sintética das atribuições Anexo II).

5.2. Aos candidatos com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento da função, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

5.3. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado

5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente. O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância da ordem de classificação.

5.6. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

5.7 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da apresentação do Plano de Gestão, deverá solicitá-lo, no momento de inscrição, registrando na local espaço específico de indicação da deficiência – **ANEXO V (Ficha de Inscrição)** deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

5.8. No anexo **V (Ficha de Inscrição)** deste edital, encontra-se o requerimento, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento diferenciado nas atividades presenciais deste processo seletivo.





5.9. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

6 – DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1. O Curso de Gestão Escolar, etapa obrigatória, eliminatória e classificatória, será ministrado por profissional lotado na Secretaria Municipal de Educação, com habilitação específica em Gestão Escolar.

6.2. O curso terá carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

6.3. O programa do curso deverá contemplar conteúdo da área de gestão escolar e, prioritariamente, a elaboração do Plano de Gestão a ser apresentado a Comunidade Escolar.

6.4. Para a elaboração do Plano de Gestão, os candidatos a gestores escolares poderão formar duplas e/ou trios, conforme disponibilidade de vagas para a Unidade Escolar de inscrição.

6.5 O Plano de Gestão deve conter a proposta dos candidatos a Gestores Escolares para as dimensões da Gestão Escolar da Instituição de Ensino: Administrativo, Pedagógico e Financeiro.

6.6. Nesta etapa os candidatos deverão obter o rendimento mínimo corresponde a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e serão avaliados da seguinte forma:

ETAPAS DO CURSO	PONTOS POR APROVEITAMENTO	APROVEITAMENTO MÁXIMO
Participação (frequência)	Até 50 pontos para 100% de aproveitamento, convertidos percentualmente de acordo com a frequência.	100 pontos
Aproveitamento da Aprendizagem (avaliação)	Até 50 pontos calculados por média ponderada de aproveitamento das avaliações diárias.	

6.7. Para apuração da nota final desta etapa (Curso em Gestão Escolar), será feita a soma dos pontos de cada critério de avaliação acima enumerado, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

6.8. O candidato terá que ter nota mínima de 70 (setenta) pontos para ser classificado. Não atingida a nota final mínima para essa etapa os (as) candidatos (as) serão eliminados (as).

7 – DA PROVA ESCRITA

7.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de 02 (duas) partes, entregues simultaneamente aos candidatos, com as seguintes características:

a) Parte I: objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E),

6





para todas as opções de cargo. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 6, contido no subitem 7.1.3, totalizando 60 (sessenta) pontos.

b) Parte II: Questão Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 02 (duas) questões discursivas. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 7, contido no subitem 7.1.3, totalizando 40 (quarenta) pontos.,

7.1.1. Serão atribuídos pesos para cada questão objetiva e discursiva, sendo o número total de pontos da prova escrita igual a 100 (cem) pontos.

7.1.2 O conteúdo programático exigido para a prova consta no Anexo VII deste Edital.

7.1.3 As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no quadro 7.

Quadro 7

Área de Conhecimento		Quant. de Questões	Peso por questão	Pontos total
Parte I	Conhecimentos Gerais	08	3,0	24,0
	Conhecimentos Específicos	12	3,0	36,0
Parte II	Questões Discursivas	02	20	40,0
Somatório Geral		22		100,0

7.2. A prova escrita será realizada no dia 20 de agosto de 2023, das 8:30h até as 12h, contendo três horas e meia de duração. O horário de abertura dos portões será às 8h e fechamento às 8:20h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

7.3. O local de aplicação da prova escrita será divulgado no dia 09 de agosto de 2023.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

7.5. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar um documento com foto, com o qual fez a inscrição.

7.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).

7.7. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

7.8. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.





7.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

7.10. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 1 (uma) hora para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la.

8 – AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL (DESEMPENHO E EFICIÊNCIA)

8.1. A Avaliação Comportamental (Desempenho e Eficiência), de caráter eliminatório e classificatório, considerará o histórico funcional e de desempenho eficiente no trabalho, nos últimos dois anos (2021 a 2023) sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 08, podendo o candidato chegar até o limite de 400 (quatrocentos) pontos nesta fase;

8.2. Os documentos deverão ser entregues, obrigatoriamente, de forma exclusivamente presencial, no ato da inscrição do candidato no período entre 24 a 26 de julho de 2023, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.

8.3. A soma dos pontos definirá este critério e serão aprovados aqueles que somarem no mínimo 240 (duzentos e quarenta) pontos.

8.4. Os pontos serão distribuídos da seguinte forma:

Quadro 8

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
I – ASSIDUIDADE		
1 – Nunca teve falta injustificada no período	100	
2 – Teve uma falta injustificada no período	80	
3 – Teve duas faltas injustificadas no período	60	
4 – Teve três faltas injustificadas no período	40	
5 – Teve mais de três faltas injustificadas no período	00	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
II – AUSÊNCIA POR ATESTADOS MÉDICOS		
1 – Afastou-se por atestados médicos por menos de 5 dias	100	
2 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 5 e menos de 10 dias	80	
3 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e menos de 20 dias	70	
4 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 20 e menos de 40 dias	50	
5 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 40 e menos de 60 dias	30	
6 – Afastou-se por atestados por mais de 60 dias	00	





TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
III – PONTUALIDADE		
1 – Nunca chegou atrasado (a)	100	
2 – Nunca saiu antes do término das aulas	80	
3 – Algumas vezes chegou atrasado (a)	60	
4 – Algumas vezes saiu antes do término das aulas	40	
5 – É comum chegar atrasado (a) ou sair mais cedo	30	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
IV - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS		
1 – Frequenta todas e participa	100	
2 – Frequenta todas, mas não participa	80	
3 – Tem algumas ausências	60	
4 – Raramente frequenta as reuniões	40	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

8.5. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 8.2.

9 - DA ENTREVISTA

9.1. A entrevista de caráter eliminatório, consistente de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados componentes da avaliação comportamental: Visão Sistêmica; Senso Ético; Liderança; Flexibilidade; Comunicação; Comprometimento.

9.2. Para esta Etapa serão convocados os candidatos classificados nas etapas anteriores, através de aviso específico informando local e horário da atividade.

9.3. A entrevista será realizada por representante da empresa contratada para este fim, acompanhada pelos membros da Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

9.4. Nesta etapa o candidato poderá obter no máximo 100 pontos e serão aprovados aqueles que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos.

10 - DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação da experiência profissional aferida por meio de apresentação de títulos, de caráter comprobatório;

10.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 10, podendo o candidato chegar até o limite de 30 (trinta) pontos nesta fase;

10.3. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 24 a 26 de julho de 2023, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de





Educação e Cultura, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.

10.4. A prova de títulos valerá até 30 (trinta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Quadro 7

Título	Documentos comprobatórios	Pontos
Certificado de Mestrado e Doutorado	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	8,0 limitado a 8,0
	Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	5,0 limitado a 5,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 360 horas	3,0 limitado a 3,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, em qualquer área do conhecimento educacional, com carga horária mínima de 360 horas	2,0 limitado a 2,0
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar carga horária de no mínimo de 140 horas	2,0 limitado a 4,0
Experiência Profissional como professor regente ou Coordenador Pedagógico	Atestado ou termo de posse de experiência a partir de 05 anos como professor ou Coordenador Pedagógico.	2,0 limitado a 2,0
Experiência Profissional em gestão pública	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	2,0 limitado a 6,0

10.5. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 10.3.

11 – DO PLANO DE GESTÃO

11.1. O plano de gestão escolar, etapa obrigatória e de qualificação do processo seletivo, de caráter classificatório, será apresentado após o resultado da prova de títulos;

11.2. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores, serão convocados para apresentarem o Plano de Gestão Escolar, no prazo e forma previstos em neste edital.

11.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar se dará por meio da análise do documento, sendo atribuídos pesos, conforme *barema* específico, **ANEXO IX**, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos nesta fase;

11.4. A elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar sexta etapa do processo, conforme Art. 2º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 044 de 16/09/2022, deverá





ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição, ou apenas por um dos candidatos quando não houver possibilidade de formação de duplas.

11.5. Nesta etapa os candidatos as funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-Diretor poderão formar duplas (conforme disponibilidade de vagas por unidade escolar) para elaboração e apresentação do documento conforme interesse e afinidade.

11.6. O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta dos candidatos a Diretor e Vice-Diretor Escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino.

11.7. A elaboração do Plano de Gestão Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição.

11.8. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar no mínimo os seguintes itens:

I – Dados da Escola

II – Etapas da Educação Básica

III – Identificação do Proponente

IV – Apresentação

V – Histórico da Unidade Escolar

VI – Diagnóstico da Escola (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira, Física)

VII – Metas e Ações (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira, Física – conforme necessidade da Escola)

VIII – Avaliação do Plano

IX - Referências

11.9. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão.

11.10. Uma exemplaridade para elaboração do Plano de Ação está disponível no **ANEXO VIII**, deste Edital.

11.11. O Plano de Gestão Escolar, de forma impressa, deverá ser entregue a Comissão de Seleção, no dia 25 de agosto de 2023, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 - Centro, neste município.

11.12. A Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo, bem como, os técnicos do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, se apropriarão do documento para acompanhamento durante apresentação à comunidade escolar.

11.13. A apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar, etapa obrigatória e final do processo, será exclusivamente para conhecimento e qualificação do documento, após indicativos da Comunidade Escolar.





11.14. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, etapa final do processo, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor ou apenas pelo Diretor Escolar quando para a referida Unidade Escolar a designação for apenas para Direção Escolar.

11.15. A data de apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, será realizada conforme cronograma a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação, no dia 25 de agosto de 2023.

11.16. A Comunidade Escolar, será convocada para assembleia geral com objetivo específico de acompanhar a apresentação, sugerir adequações e validar o Plano de Gestão Escolar.

11.17. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar que escolheu no ato da inscrição.

11.18. O registro da apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar deverá ser registrado em ata e encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo para publicação em diário oficial, seguida do resultado final do processo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A soma da pontuação final do candidato nas diversas etapas do processo será de até 750 (setecentos e cinquenta) pontos, que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

12.2. Será classificado para a análise de Títulos e para elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos na entrevista, ou seja, 60 (sessenta) pontos.

12.3. A cada etapa realizada a Secretaria Municipal de Educação, em parceria com a Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo, publicará os resultados com o nome dos candidatos classificados que comporão uma lista por ordem de classificação, por Unidade Escolar.

12.4. Os candidatos aprovados nas quatro etapas iniciais do Processo Seletivo Interno, **e alcançarem a terceira colocação**, estarão aptos a submeter-se a quinta e última etapa do Processo, da Unidade Escolar para a qual se inscreveu.

12.5. Após a apresentação à Comunidade Escolar, última etapa do Processo Seletivo, a Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo atestará a etapa cumprida para que o candidato seja nomeado, pelo Chefe do Poder Executivo e empossado na função na Unidade Escolar para a qual se inscreveu.

13. DA VALIDADE





11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada, previstas no Artigo 10, do Decreto Municipal nº 044/2022 e, por interesse da Administração Pública.

14. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura da função gratificada, o candidato que:

- a) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;
- b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- h) usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- i) não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

15. DA REMUNERAÇÃO

15.1. Os profissionais de magistério no exercício da atividade de Gestor escolar serão remunerados conforme determina a Lei Municipal 080/2016 que, “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso, no Estado da Bahia, e dá outras providências”

16 – DOS ANEXOS

16.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO





ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO VIII – PLANO DE GESTÃO (EXEMPLO)

ANEXO IX – BAREMA DE ANÁLISE PLANO DE GESTÃO

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

17.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

17.3. A Empresa responsável pela aplicação da avaliação escrita e a Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

17.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

17.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

17.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

18.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que todas as publicações até a homologação do resultado final dos critérios técnicos de escolha para Diretor e Vice-Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico: https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial.

18.3. O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no calendário de prazos do Processo Seletivo – **ANEXO III**, deste Edital.

- a) Publicação do deferimento das inscrições;
- b) Publicação preliminar do Resultado do Curso de Gestão Escolar;
- b) Publicação dos gabaritos da Prova Escrita;
- c) Publicação preliminar do Resultado da Prova Escrita;
- d) Publicação preliminar do Resultado da Avaliação Comportamental;
- d) Publicação preliminar do Resultado da Entrevista;





18.4. Os recursos a que se refere o item 18.3. deverão ser enviados para o e-mail: **eliteeducacional2904@gmail.com**

18.5. O resultado da classificação no Processo Seletivo será encaminhado ao executivo que, condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração.

18.6. Sua vigência poderá ser suspensa por interesse da Administração Pública e, para atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.

18.7. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Especial de Direito Administrativo.

18.8. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e constantes neste Edital.

18.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por intermédio da Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo, nomeada para acompanhamento e fiscalização do referido certame.

18.10. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

18.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das arguições ou nos documentos apresentados.

18.12. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a Prova correspondente.

Érico Cardoso - Ba, 21 de julho de 2023.

FÁBIO VÍNICIUS DO AMARAL SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura





ANEXO I – QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

UNID.	ESCOLAS	LOCALIDADE	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
	Escola Municipal Dulce Viana Cardoso	Rua Castelo Branco, 147 - Centro	1	40	1	20
	Escola Municipal Érico Caires Cardoso	Rua Joaquim Domingues de Almeida, 48 - Centro	1	40	1	20
	Grupo Escolar Cel. José de Souza Spínola	Praça da Bíblia, 20 - Centro	1	40	1	20
	Colégio Municipal Clériston Andrade	Rua Ademário Cardoso, 32 - Centro	1	40	1	20
	Colégio Municipal de Barra	Povoado Barra - Praça Anastácia Trindade, SN – Zona Rural	1	40	1	20
	Escola Municipal de Abadia	Povoado Abadia, SN – Zona Rural	1	40	1	20
	Colégio Municipal do Rio da Caixa	Povoado Rio da Caixa – Rua Plínio Francisco Castão, SN – Zona Rural	1	40	1	20
	Núcleo Educacional I	Rua Ademário Cardoso, 09 - Centro	1	40	-	-
	Núcleo Educacional II	Rua Ademário Cardoso, 09 - Centro	1	40	-	-
	Núcleo Educacional III	Povoado Santa Rosa de Baixo, SN – Zona Rural	1	40	-	-
	Núcleo Educacional IV	Povoado Rio da Caixa, SN – Zona Rural	1	40	-	-
TOTAL= 11 VAGAS PARA DIRETOR E 07 VAGAS PARA VICE DIRETORES						





ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO (Conforme Lei Municipal nº 80/2016)

DIRETOR ESCOLAR

- I – garantir uma gestão escolar democrática e participativa com respeito à diversidade humana;
- II – promover condições pedagógicas e administrativas para cumprimento do calendário escolar;
- III – elaborar coletivamente o planejamento geral de gestão da unidade escolar, no qual se inclui a elaboração da proposta político-pedagógica;
- IV – executar a política educacional com vistas à interação eficiente entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- V – Comunicar à Secretaria de Educação e Cultura, de forma consubstanciada, o descumprimento dos deveres funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar, assim como:
- a) Registrar, rigorosamente, às faltas e ausências injustificadas ao serviço; e
- b) Informar e entregar ao servidor sob a sua hierarquia as notificações a ele destinadas.
- VI – comunicar à Secretaria de Educação e Cultura a necessidade de professores para o quadro de vagas da unidade de ensino ou existência de profissionais excedentes, por área e disciplina, sob pena de apuração disciplinar pelo não cumprimento deste dever funcional;
- VII – acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema ou da rede de ensino e da escola, relacionados aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- VIII – coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- IX – assegurar consultas à comunidade escolar, aos colegiados internos, às representações estudantis e de professores da unidade, antes da tomada de decisões de grande relevância, assim como, incentivar a participação destas esferas na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- X – gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- XI – supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XII – assinar certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional
- XIII – elaborar e controlar a escala de férias dos servidores, enviando-a anualmente para Secretaria de Educação e Cultura;
- XIV – promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional, bem como o uso dos recursos disponíveis, tanto para comunidade interna quando externa, com o intuito de melhoria da qualidade de ensino e integração escola-comunidade;





XV – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XVI – coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XVII – considerar na distribuição da carga horária de aulas, no início do ano letivo, a habilitação dos professores, como também as necessidades do professor, da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XVIII – manter atualizadas em prontuário individual as informações funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar no agrupamento escolar ou no núcleo educacional;

XIX – zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, tais como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XX – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXI – responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;

XXII – programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;

XIII – elaborar e controlar a escala de férias dos servidores, enviando-a anualmente para Secretaria de Educação e Cultura;

XIV – promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional, bem como o uso dos recursos disponíveis, tanto para comunidade interna quando externa, com o intuito de melhoria da qualidade de ensino e integração escola-comunidade;

XV – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XVI – coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XVII – considerar na distribuição da carga horária de aulas, no início do ano letivo, a habilitação dos professores, como também as necessidades do professor, da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XVIII – manter atualizadas em prontuário individual as informações funcionais dos servidores lotados na Unidade escolar no agrupamento escolar ou no núcleo educacional;

XIX – zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, tais como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XX – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXI – responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;





- XXII – programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;
- XXIII – coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;
- XXIV – controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;
- XXV – elaborar, assinar e publicar mensalmente uma cópia da prestação de contas pertinentes às receitas e despesas da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;
- XXVI – registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;
- XXVII – adotar medidas de planejamento financeiro que garantam as condições materiais necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;
- XXVIII – desenvolver outras atribuições pertinentes a organização de agrupamentos escolares e núcleos educacionais, quando designado;
- XXVIII – exercer outras atribuições correlatas e afins.

VICE – DIRETOR ESCOLAR

- I – substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II – assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes, previstas nos incisos do artigo anterior, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III – exercera atividades de apoio administrativo e financeiro;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio educacional;
- V – controlar a frequência do pessoal docente e de apoio educacional, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VI – zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;
- VII – supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;





ANEXO III – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
20 de julho de 2023	Publicação de nomeação da Comissão
21 de julho de 2023	Publicação do edital
24 a 26 de julho de 2023	Inscrição para processo seletivo Entrega dos documentos de desempenho e eficiência Entrega dos títulos para análise
27 de julho de 2023	Publicação do deferimento das inscrições
28 de julho de 2023	Prazo para recurso das inscrições indeferidas – até 17:00 h
31 de julho de 2023	Resultado definitivo das inscrições deferidas Convocação para o Curso de Gestão Escolar
03 e 04 de agosto de 2023	Curso de Gestão Escolar
07 de agosto de 2023	Divulgação do Resultado Preliminar do Curso de Gestão
08 de agosto de 2023	Prazo para Recurso do Resultado do Curso de Gestão - até 17:00 h
09 de agosto de 2023	Publicação do Resultado Curso de Gestão Convocação para a prova escrita – Local de prova
20 de agosto de 2023	Prova Escrita
21 de agosto de 2023	Divulgação do Gabarito da Prova Escrita
22 de agosto de 2023	Divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Resultado Preliminar da Avaliação de Desempenho e Eficiência Convocação para entrevista
23 de agosto de 2023	Prazo para recurso prova escrita - até 17:00 h Prazo para recurso da avaliação de desempenho e eficiência - até 17:00 h
24 de agosto de 2023	Resultado Final da Prova Escrita Resultado Final da Avaliação de Desempenho
25 de agosto de 2023	Entrevista Resultado da Entrevista Resultado da avaliação de títulos Publicação do Cronograma para apresentação do Plano de Gestão a Comunidade Escolar
28 de agosto de 2023	Prazo para recurso da entrevista até às 12:00 Publicação do Resultado Final da Entrevista
29 e 30 de agosto de 2023	Apresentação do plano de gestão escolar nas unidades
31 de agosto de 2023	Publicação do Resultado Final Nomeação dos Diretores e Vice-Diretores



**ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- ✓ Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- ✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- ✓ Cópia de reservista, para os homens;
- ✓ Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Érico Cardoso - BA;
- ✓ Atestado de comprovada experiência de 3 (três) anos de exercício no magistério público no município de Érico Cardoso – BA;
- ✓ Diploma de Curso Superior
- ✓ Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir o cargo de Diretor Escolar;
- ✓ Se deficiente, apresentar Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID;
- ✓ Documentos comprobatórios para etapa de avaliação comportamental e prova de títulos, conforme exigências deste Edital.





ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO – BA		
EDITAL Nº 01/2023	INSCRIÇÃO Nº	
NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	RG:	ORG.EXP:
DATA DE NASC:	Nº MATRICULA:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO	MUNICÍPIO:	
TELEFONE:	EMAIL:	
UNIDADE ESCOLAR PARA OCUPAR FUNÇÃO:		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO		
ESPECIFICAR (CONDIÇÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO)		
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS		X
Cópia de documento de identificação oficial com foto		
CPF		
Título de eleitor		
Quitação eleitoral		
Reservista (masculino)		
Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada		
Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de docente no município;		
Documento comprobatório de estar em efetivo exercício no município de Érico Cardoso - Ba há, no mínimo 03 (três) anos.		
Diploma de Curso de Nível.		

Érico Cardoso – Ba, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO – BA	
INSCRIÇÃO Nº	UNIDADE ESCOLAR:
NOME DO CANDIDATO:	

Assinatura do responsável pela inscrição: _____

22

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

- Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – Da Educação, da Cultura e do Desporto, e alterações posteriores.
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações).
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010 e alterações).
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e alterações).
- Plano Municipal de Educação de Érico Cardoso (Lei nº 63/2015 e alterações)
- Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso. (Lei Municipal nº 080/2016)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Referencial Curricular do município de Érico Cardoso – BA.
- Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 02, de 22 de dezembro de 2017).
- Gestão escolar democrática.
- Gestão para diversidade, inclusão e equidade
- Projeto político pedagógico.
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
- Programa Dinheiro Direto na Escola (Resolução Nº 15, de 16 de setembro de 2021) e ações agregadas.
- Censo Escolar (Educacenso)
- Busca Ativa Escolar





ANEXO VIII – MODELO PLANO DE GESTÃO

1. **DADOS DA ESCOLA** (Nome, Endereço completo, Telefone)
2. **ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**
3. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** (Nome completo, Formação acadêmica, Função atual)
4. **APRESENTAÇÃO** (Aspectos básicos sobre a Unidade Escolar – localização, finalidade/objetivos; finalidade/objetivos do Plano; o que se pretende alcançar – texto com fundamentação teórica)
5. **HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR**
6. **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**
 - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
 - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
 - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
 - DIMENSÃO FINANCEIRA
 - DIMENSÃO FÍSICA
7. **METAS E AÇÕES** (por dimensão conforme necessidade da escola).
 - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
 - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
 - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
 - DIMENSÃO FINANCEIRA
 - DIMENSÃO FÍSICA

DIMENSÃO XXXXXXXX	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

8. **AVALIAÇÃO DO PLANO**
9. **REFERÊNCIAS**





ANEXO IX – BAREMA DE ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO

Nome:	
Inscrição nº:	
DOC IDENT:	Função:

BAREMA PARA ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR				
Critério	Significado	Pontuação máxima	Pontuação obtida	Comentários
Identificação	-O documento apresenta a identificação da Unidade Escolar bem como do proponente.	2,0		
Apresentação	-Está contendo detalhamento do diagnóstico realizado e que por sua vez justifica a elaboração do plano. -Aponta para a discussão do tema e problema. -Explicita a relevância acadêmica, profissional e social da proposta.	3,0		
Referencial Teórico	-O referencial teórico escolhido mostra-se coerente com o a proposta de intervenção do plano.	2,0		
Dados, caracterização e diagnóstico da escola	-O documento apresenta informações claras sobre o histórico e características da escola em todas as dimensões (socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física).	3,0		
Metas e ações	-As metas e ações propostas são condizentes com o diagnóstico apresentado. -São exequíveis conforme realidade educacional vigente.	3,0		
Avaliação	-O texto é claro quanto ao monitoramento das metas e ações propostas.	2,0		
Referencias	- Apresenta referencial teórico adequado ao contexto do documento elaborado	2,0		
Estrutura, Redação	- Apresenta todos os elementos previstos para organização do documento. - O plano está apresentado com linguagem adequada, clara e objetiva. - Existe estruturação adequada dos textos.	3,0		
TOTAL		20		

Referencia	
Pontuação máxima 2,0	Pontuação máxima 3,0
Excelência = 2,0	Excelência = 3,0
Atende = 1,4	Atende = 2,1
Abaixo do necessário = 0,8	Abaixo do necessário = 0,9
Insuficiente = 0,0	Insuficiente = 0,0



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/EF14-1FC3-B514-10EB-4535> 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: EF14-1FC3-B514-10EB-4535



Hash do Documento

b6c390f29092ca764404c8abe0a86f8438de0958355afdd081794a8b7eac3e3f

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/07/2023 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: 21/07/2023 17:24 UTC-03:00