



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

IMPRESA 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 Bernardo de Brito, nº 430 - Centro

Telefone



77 3460-1021

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 12:00
horas

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

EDITAIS

- EDITAL N.º01-2023 - CMDCA - ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR
- EDITAL PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO ENSINO MUNICIPAL - N.º 001-2023

ATOS ADMINISTRATIVOS

- RESOLUÇÃO N.º 01/2023





**EDITAL Nº 01/2023 – CMDCA
ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR**

Dispõe sobre o Edital do Processo de escolha do Conselho Tutelar do Município de Igaporã-Ba

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DA CIDADE DE IGAPORÃ-BA - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda n. 231/2022 e na Lei Municipal nº 119 de 29 de Novembro de 2005 alterada pela Lei nº 398 de 03 de abril de 2023, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar para atuarem no Conselho Tutelar do Município da cidade de Igaporã-Ba e dá outras providências.

1 - DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

1.1 Ficam abertas 05 (cinco) vagas para a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Igaporã-Ba, para cumprimento de mandato de 04 (quatro) anos, no período de 10 (dez) de janeiro de 2024 a 10 (dez) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.2 O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

1.2.1 O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

1.2.3 Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

1.3 Os 05 (cinco) candidatos que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, assumirão o cargo de membro titular do





Conselho Tutelar.¹

1.4 Todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

1.5 A vaga, o vencimento mensal e a carga horária são apresentados na tabela a seguir:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Membro do Conselho Tutelar	05	40	R\$ 1.302,00

¹ Em caso de haver mais de um Conselho Tutelar no Município deve ser avaliada como será realizada a votação de acordo, ou não, com a região de atendimento do respectivo órgão, conforme dispõe o artigo 6º, §§ 2º e 3º, da Resolução n. 231/2022 do Conanda.

1.6 O horário de expediente do membro do Conselho Tutelar é das 07:30 às 17:30h, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população.

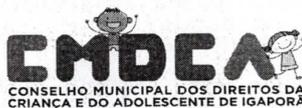
1.7 Todos os membros do Conselho Tutelar ficam sujeitos a períodos de sobreaviso, inclusive nos fins de semana e feriados, conforme dispõe a Lei Municipal nº 398 de 03 de abril de 2023 ou a que a suceder.

1.8 A jornada extraordinária do membro do Conselho Tutelar, em sobreaviso, será remunerada ou compensada, conforme dispõe a Lei Municipal nº 398 / 2023 ou a que a suceder.

1.9 As especificações relacionadas ao vencimento, aos direitos sociais e aos deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar serão aplicadas de acordo com a Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Resolução n. 231/2022 do Conanda, e a Lei Municipal nº 398 03/04/2023 ou a que a suceder.

1.10 Os servidores públicos, quando eleitos para o cargo de membro do Conselho Tutelar e no exercício da função, poderão optar pelo vencimento do cargo público acrescido das vantagens incorporadas ou pela remuneração que consta da Lei Municipal nº 398 03/04/2023, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, enquanto perdurar o mandato, exceto para fins de promoção por merecimento.





2 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

2.1 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Igaporã-Ba, ocorrerá em consonância com o disposto no art. 139, §1º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal nº 398 03/04/2023

2.2 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá as etapas abaixo:

- I. Inscrição para registro das candidaturas;
- II. Capacitação e aplicação de prova de conhecimentos específicos de caráter eliminatório
- III. Apresentação dos candidatos habilitados, em sessão pública, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada;
- IV. Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo, uninominal e secreto dos eleitores do Município de Igaporã-Ba, cujo domicílio eleitoral tenha sido fixado dentro de prazo de 90 (noventa) dias anteriores ao pleito

3. DOS REQUISITOS À CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei nº 119 de 29 de Novembro de 2005 alterada pela Lei Municipal nº 398 de 03 de Abril de 2023 e Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) saber:

- I. Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- II. Reconhecida Idoneidade Moral;
- III. Residência no Município;
- IV. Experiência mínima de 02 (dois) anos na defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no CMDCA ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- V. Conclusão do Ensino Médio;
- VI. Não ter sido suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;





- VII. Não incidir nas hipóteses do art. 1º, Inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);
- VIII. Não ser membro, desde o momento da publicação deste Edital, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IX. Não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

3.2 Deverão ser apresentados, por ocasião da inscrição, os seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Casamento ;
- II. Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;
- III. Certificado de quitação eleitoral;
- IV. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;
- V. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;
- VI. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;
- VII. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;
- VIII. Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino medio
- IX. A experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente:
 - a) declaração fornecida por organização da sociedade civil, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que atua no atendimento à criança e ao adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração;
 - b) declaração emitida por órgão público, informando da experiência com atendimento à criança e adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou
 - c) registro em carteira profissional de trabalho comprovando experiência na área com criança e adolescente, em entidade registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhada de declaração do candidato que especifique a natureza do serviço prestado; ou
 - d) diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em matéria de infância e juventude, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.





3.3 O candidato servidor público municipal deverá comprovar, no momento da inscrição, a possibilidade de permanecer à disposição do Conselho Tutelar.

4. DA POSSIBILIDADE DE RECONDUÇÃO

4.1 O membro do Conselho Tutelar, eleito no processo de escolha anterior, poderá participar do presente processo.

5. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO

5.1 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, sogro e genro ou nora, cunhados, durante o cunhadio, padrasto ou madrasta e enteado ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.1.2 Havendo candidatos na situação descrita no item acima, todos podem concorrer ao cargo, porém apenas o mais votado será empossado, permanecendo os demais na suplência e assumindo a função apenas no caso de afastamento ou de licença do titular que gerou o impedimento.

5.2 Estende-se o impedimento ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público, com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ficarão abertas do dia 10 de abril a 10 de maio de 2023, em horário de atendimento ao público das 08:00 às 17:00, na secretaria Municipal de Assistência de social e devem ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

6.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.





6.3 As candidaturas serão registradas individualmente e numeradas de acordo com a ordem de inscrição.

6.4 No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição para registro da candidatura, além dos documentos previstos no item 3 (três) deste edital.

6.5 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.

6.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n.398 03/04/2023, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.7 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação da documentação exigida no item 3 (três) deste Edital.

6.8 A inscrição será gratuita.

6.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

6.10 Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

6.11 Sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que lhe digam respeito por meio do endereço de e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando-se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DAS CANDIDATURAS

7.1 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador.





7.2 O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização dos envolvidos.

7.3 A Comissão Especial tem o direito de excluir do processo de escolha o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como de fornecer dados inverídicos ou falsos.

7.4 A Comissão Especial tem o direito de, em decisão fundamentada, indeferir as inscrições de candidatos que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital, na Lei Municipal n.398 03/04/2023 e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

7.5 A relação de inscrições realizadas será publicada, pela Comissão Especial do processo de escolha, no dia 19 de Maio de 2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.6 Publicada a lista dos inscritos, qualquer cidadão poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação, no período de 05 (cinco dias), de 22 a 26 de maio de 2023 no horário de atendimento ao público, na Secretaria Municipal de Assistência Social admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail: cmdcaiga@gmail.com.

7.7 Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 (cinco) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

7.8 Independentemente de ter havido impugnação, ultrapassada a etapa do item 7.7, a Comissão Especial analisará individualmente o pedido de registro das candidaturas e publicará, até o dia **30/05/2023**, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

7.9 Das decisões da Comissão Especial, os candidatos ou os impugnantes poderão interpor recurso, de forma escrita e fundamentada, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, no horário de atendimento ao público, na secretaria municipal de assistência social, admitindo-se





o envio do documento por meio eletrônico para o e-mail :cmdcaiga@gmail.com.

7.10 Havendo recurso, a Plenária do CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias, notificando os interessados acerca da data definida, publicando posteriormente extrato de sua decisão.

7.11 Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, o que deverá ocorrer até dia 31 de maio de 2023 nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.12 Entre os dias 15 a 30 de Novembro de 2023, será realizada a capacitação dos candidatos considerados aptos

7.13 No dia 16 de Julho de 2023, das 08:00 as 12: 00, local ainda será definido será realizada a prova de conhecimentos sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, língua portuguesa e sobre informática básica.

7.14 A divulgação das notas ocorrerá até o dia 21 de Julho de 2023 nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, sendo possível a interposição de recurso pelos candidatos, no horário de atendimento ao público, no prazo de 2 (dois) dias, no período de 24 a 25 de Julho de 2023, admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail cmdcaiga@gmail.com.

7.15 Os recursos relativos à prova de conhecimento serão apreciados pela Comissão Especial, que deverá publicar decisão até o dia 28 de Julho de 2023, publicando-se, em seguida, a lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

7.16 Os candidatos habilitados receberão um número de inscrição composto por, no mínimo, 2 (dois) dígitos, distribuído em ordem alfabética, pelo qual se identificarão como candidatos.

7.17 Finalizadas todas as etapas, será publicada a lista final dos candidatos habilitados, o que deverá ocorrer até dia 31 de Julho de 2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.





8. DA PROPAGANDA ELEITORAL

8.1 Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus simpatizantes.

8.2 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e *curriculum vitae*.

8.3 A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

8.4 É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

8.5 Aplicam-se ao pleito as diretrizes previstas na Resolução n. 231/2022 do Conanda e, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

- I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;
- II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;
- III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;
- IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;
- V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;
- VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;
- VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou





utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais

8.6 A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

8.7 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

8.7.1 A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

8.7.2 A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I. em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta





- ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;
- II. por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;
 - III. por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdos.

8.7.3 Para o fim deste Edital, considera-se:

- I. internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;
- II. aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;
- III. página eletrônica: o endereço eletrônico na internet subdividido em uma ou mais páginas, que possam ser acessadas com base na mesma raiz;
- IV. blog: o endereço eletrônico na internet, mantido ou não por provedor de hospedagem, composto por uma única página em caráter pessoal;
- V. impulsionamento de conteúdo: o mecanismo ou serviço que, mediante contratação com os provedores de aplicação de internet, potencializem o alcance e a divulgação da informação para atingir usuários que, normalmente, não teriam acesso ao seu conteúdo;
- VI. rede social na internet: a estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;
- VII. aplicativo de mensagens instantâneas ou chamada de voz: o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para *smartphones*.
- VIII. disparo em massa: envio automatizado ou manual de um mesmo conteúdo para um grande volume de usuários, simultaneamente ou com intervalos de tempo, por meio de qualquer serviço de mensagem ou provedor de aplicação na internet.

8.8 No dia da eleição, é vedado aos candidatos:





- I. Utilização de espaço na mídia;
- II. Transporte aos eleitores;
- III. Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;
- IV. Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- V. Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

8.8.1 É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

8.9 Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

8.10 Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.11 O candidato envolvido e o denunciante, bem como o Ministério Público, serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.12 É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e dos candidatos habilitados, em igualdade de condições.

8.13 É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação da candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

8.14 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente organizará sessão aberta a toda a comunidade para a apresentação dos candidatos habilitados, no dia 02 de Agosto de 2023





9. DA ELEIÇÃO

9.1 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto direto, facultativo, uninominal e secreto dos eleitores aptos no cadastro da Justiça Eleitoral no Município, em eleição presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizada pelo representante do Ministério Público.

9.2 A eleição será realizada no dia 1º de outubro de 2023, das 8hs às 17hs.

9.3 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial até o dia 30/08/2023, publicados nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

9.4 Nos locais de votação, deverá ser afixada lista dos candidatos habilitados, com os seus respectivos números.

9.5 Poderão votar os cidadãos inscritos como eleitores do Município, cujo nome conste do caderno de eleitores fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral.

9.6 Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

9.7 O voto é sigiloso, e o eleitor votará em cabina indevassável.

9.8 O eleitor deverá apresentar à Mesa Receptora de Votos a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente, com foto.

9.9 Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa poderá interrogá-lo sobre os dados constantes na carteira de identidade, confrontando a assinatura da identidade com a feita na sua presença e mencionando na ata a dúvida suscitada.

9.10 A impugnação da identidade do eleitor, formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de este ser admitido a votar.

9.11 O eleitor votará uma única vez, em um único candidato, na Mesa Receptora de Votos na seção instalada.

9.12 A votação se dará em urna eletrônica, cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com a indicação do respectivo número do candidato.

9.13 Caso não seja possível contar com a cessão das urnas eletrônicas, a votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, seguindo os





parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral, aprovadas previamente pela Comissão Especial, constando, em sua parte frontal, espaço para o preenchimento do número do candidato.

9.14 Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.

9.15 O Mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

9.16 O Presidente deve estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando a impossibilidade de comparecimento ao Mesário e ao Secretário, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se a impossibilidade se der dentro desse prazo ou no curso da eleição.

9.17 Na falta do Presidente, assumirá a Presidência o Mesário, e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos suplentes indicados pela Comissão Especial.

9.18 A assinatura dos eleitores será colhida nas folhas de votação da seção eleitoral, a qual, conjuntamente com o relatório final da eleição e outros materiais, serão entregues à Comissão Especial.

9.19 Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

- I. Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;
- II. O cônjuge ou o companheiro do candidato;
- III. As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

9.20 Os candidatos poderão indicar um fiscal por cada seção eleitoral, que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia do documento de identidade deles à Comissão Especial até o dia 04 de Setembro de 2023.

10. DA APURAÇÃO

10.1 A apuração dar-se-á na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em local definido pela Comissão Especial, imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença dos





escrutinadores, do representante do Ministério Público, se possível, e da Comissão Especial.

10.2 Após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação exclusivamente a respeito da apuração, que será decidida pela Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 Após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da votação.

10.4 Concluída a contagem dos votos, a Mesa Receptora deverá fechar relatório dos votos referentes à votação.

10.5 Os cinco candidatos mais votados assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar.

10.6 Todos os demais candidatos serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

10.7 No caso de empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

11. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

11.1 O resultado da eleição será publicado no dia 06/10/2023 em edital publicado nos espaços oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, bem como afixado em mural do Município e do CMDCA, contendo os nomes dos eleitos e o respectivo número de votos recebidos.

11.2 Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

11.3 A posse dos cinco primeiros candidatos eleitos que receberem o maior número de votos será em 10/01/2024.

11.4 Ocorrendo vacância do cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos.

11.5 Os candidatos eleitos deverão participar de uma capacitação promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo os suplentes também convidados a participar.

11.6 Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar,





acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

12. DO CALENDÁRIO

12.1 Calendário simplificado da inscrição para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar

Data	Etapa
03/04/2023	Publicação do Edital
10/04/2023 Á 10/05/2023	Prazo para registro das candidaturas (item 6.1)
19/05/2023	Publicação, pela Comissão Especial do processo de escolha, da lista dos candidatos inscritos e abertura do prazo de 5 (cinco) dias para impugnação das candidaturas junto à Comissão Especial, pela população em geral, encaminhando-se cópia ao Ministério Público (itens 7.5 e 7.6)
22/05 A 26/05	Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, com abertura do prazo de 5 dias para defesa. Realização de reunião da Comissão Especial para decidir acerca da impugnação. (item 7.7)
30/05/2023	Análise do pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicação da relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, pela Comissão Especial (item 7.8)
30/05/2023	Prazo para interposição de recurso à Plenária do CMDCA acerca das decisões da Comissão Especial (item 7.9)
30/05/2023	Julgamento, pelo CMDCA, dos recursos interpostos, com publicação acerca do resultado (item 7.10)
31/05/2023	Publicação, pelo CMDCA, de relação final das inscrições deferidas e indeferidas após o julgamento dos recursos pelo CMDCA, com cópia ao Ministério Público (item 7.11)
15/06 a 30/06	Capacitação dos candidatos para a prova de conhecimentos (item 7.12)
16/07/2023	Aplicação da prova (item 7.13)





21/07/2023	Publicação dos resultados da prova e abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso dos candidatos (item 7.14)
24/07 A 25/07	Publicação do resultado final da prova pela Comissão Especial, bem como da lista final dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público (item 7.15)
02/08/2023	Início do período de campanha/propaganda eleitoral
07/08/2023	Reunião com os candidatos habilitados para orientações acerca das condutas vedadas
30/08/2023	Divulgação dos locais de votação (item 9.3)
04/09/2023	Sessão de apresentação dos candidatos habilitados (item 8.14)
01/10/2023	Eleição (item 9.2)
06/10/2023	Publicação do resultado da apuração (item 10)
10/01/2024	Posse (item 11.3)

12.2 Fica facultada à Comissão Especial e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover alterações do calendário proposto neste Edital, que deverá ser amplamente divulgado e sem prejuízo ao processo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

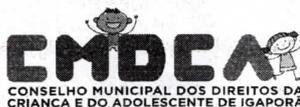
13.1 As atribuições do cargo de membro do Conselho Tutelar são as constantes na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal nº 119 de 29 de Novembro de 2005 alterada pela Lei n 398 de 03 de Abril de 2023 sem prejuízo das demais leis afetas.

13.2 O ato da inscrição do candidato implicará a aceitação tácita das normas contidas neste Edital.

13.3 A aprovação e a classificação final geram para o candidato eleito na suplência apenas a expectativa de direito ao exercício da função.

13.4 As datas e os locais para realização de eventos relativos ao presente processo eleitoral, com exceção da data da eleição e da posse dos eleitos,





poderão sofrer alterações em casos especiais, devendo ser publicado como retificação a este Edital. **13.5** Os casos omissos, e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Comissão Especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização do representante Ministério Público.

13.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço (físico e de e-mail) e telefone, desde a inscrição até a publicação do resultado final, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

13.7 É responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo eleitoral.

13.8 O membro do Conselho Tutelar eleito perderá o mandato caso venha a residir em outro Município.

13.9 O Ministério Público deverá ser cientificado do presente Edital e das demais deliberações da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do(a) Promotor(a) de Justiça com atribuição na Infância e Juventude, no prazo de 72 (setenta e duas horas)

13.10 Fica eleito a Vara da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Igaporã para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Igaporã-Ba, 03 de Abril de 2023


Laurizelia da Silva

Presidente do CMDCA

Rua Paraná, nº 989, Bairro: Cidade Nova – Igaporã-Ba CEP: 46490-000.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 03 DE ABRIL DE 2023
PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
IGAPORÃ-BA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ – ESTADO DA BAHIA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ –BA**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, o Decreto Municipal nº 267, de 10 de janeiro de 2023, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, torna público a realização do **PROCESSO DE SELEÇÃO nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Igaporã-BA** para seleção dos dirigentes das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Igaporã-BA, para o triênio de 2023/2025, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O **PROCESSO DE SELEÇÃO** será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Getsêmani Projeto, Consultoria e Ensino EIRELI.
- 1.2. Todas as datas relativas ao presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados preferencialmente no Diário Oficial do município e site do **GETSÊMANI**.
- 1.3. A descrição das atribuições da função consta no Anexo II deste edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do Getsêmani (www.getseducacional.com.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Todas as etapas deste **PROCESSO DE SELEÇÃO** poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente na Secretaria de Educação do Município de Igaporã-BA.
- 1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **PROCESSO DE SELEÇÃO**, na Secretaria de Educação, Diário Oficial do Município de Igaporã-BA e/ou no site www.getseducacional.com.br, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10. O **PROCESSO DE SELEÇÃO** destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo.
- 1.11. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser realizados de modo presencial na Secretaria de Educação do município, nos prazos estipulados neste edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital presencialmente na Secretaria de Educação do município de Igaporã-BA, de acordo com as instruções constantes na página do **PROCESSO DE SELEÇÃO**, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Getsêmani.
- 2.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, no site do Getsêmani, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.6. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através de documento com embasamento teórico e/ou jurídico na Secretaria de Educação do Município de Igaporã-BA, devendo indicar, como assunto do recurso a informação





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

“Impugnação contra retificação n.º xxx do edital n.º 001/2023 do PROCESSO DE SELEÇÃO de Gestores Escolares da Prefeitura Municipal de Igaporã-BA”.

3. DAS VAGAS

3.1. A função, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS
Diretor Escolar	12	40h	PEQUENO PORTE R\$ 2794,50 MÉDIO PORTE R\$2.898,00 GRANDE PORTE R\$ 3.105,00	Conforme Decreto Municipal nº 267, de 10 de janeiro de 2023
Vice-diretor Escolar	18	20h	PEQUENO PORTE R\$1397,25 MÉDIO PORTE R\$1449,00 GRANDE PORTE R\$1.552,50	Conforme Decreto Municipal nº 267, de 10 de janeiro de 2023.

3.2. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Endereço	Vagas
1	CRECHE PROINFÂNCIA	Rua Alcebíades Fernandes Boa Sorte – Bairro Alto do Cruzeiro	1 Diretor 2 Vice-diretor
2	CIAC – Centro Integrado de Apoio à Criança – Olga Bastos Laranjeira de Azevedo	Avenida Luís Eduardo Magalhães, S/N, Centro	1 Diretor 2 Vice-diretor
3	Escola Municipal Hugo Baltazar da Silveira	Avenida Luís Eduardo Magalhães, S/N, Bairro Centro	1 Diretor 2 Vice-diretor
4	Escola Municipal Coronel Olímpio Cunegundes das Neves	Rua Sargento Walne Fagundes – Bairro Centro	1 Diretor 1 Vice-diretor
5	Centro Educacional Professora Loide Ledo Pondé Fagundes	Rua Daniel Soares Bomfim – Bairro Alto da Usina	1 Diretor 3 Vice-diretor
6	Colégio Municipal Terezinha Pereira Fernandes Chaves Núcleo Escolar Adília Rodrigues Neves	Fazenda Cachoeira do Tatu Fazenda Gameleira, zona Rural	1 Diretor 1 Vice-diretor
7	Colégio Municipal Oscar Teixeira da Costa	Fazenda Altamira	1 Diretor 1 Vice-diretor
8	Colégio Municipal de Tamboril Colégio Municipal de Canabrava Escola Municipal de Gurunga	Fazenda Tamboril Fazenda Canabrava Fazenda Gurunga	1 Diretor 2 Vice-diretor
9	Colégio Municipal de Jardim	Fazenda Jardim	1 Diretor 1 Vice-diretor
10	Colégio Municipal Ana Rosa Magalhães	Fazenda Cerquinha	1 Diretor 1 Vice-diretor





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

11	Núcleo Escolar de Limeira	Fazenda Limeira	1 Diretor 1 Vice-diretor
12	Núcleo Escolar Manoel Rocha Filho	Fazenda Barreiro da Conceição	1 Diretor 1 Vice-diretor
TOTAL DE VAGAS		DIRETOR	12
		VICE-DIRETOR	18

3.3. A função de Diretor Escolar das unidades de ensino da rede pública municipal será exercida preferencialmente por profissionais que atendam ao disposto no Artigo 8º do Decreto Municipal nº 267, de 10 de janeiro de 2023, além de atenderem aos critérios dispostos neste edital, deverão, ao longo do mandato, demonstrar capacidade de gerenciar com competência e ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática, de forma a propiciar às Unidades de Ensino serviços educacionais de qualidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- b) possui plenas condições para execução das atividades da função de “Dirigente Escolar”;
- c) atende às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO na forma deste edital;
- d) está concorrendo para a vaga disponível na escola para a qual se inscreveu.

4.1.1. O deferimento da inscrição do candidato no PROCESSO DE SELEÇÃO não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para a função “Dirigente Escolar”, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.1.2. Serão considerados aptos a concorrer a vaga aqueles inscritos de acordo com as normas estabelecidas neste edital, desde que:

Art. 8º - Poderão se candidatar aos cargos de Diretor e Vice-diretor os professores efetivos da rede municipal de ensino com o mínimo de 02 (dois) anos de atividade no magistério; bem como os profissionais da educação com comprovada experiência em cargo de gestão escolar, com o mínimo de 02 (dois) anos na rede municipal; e que atendam aos seguintes critérios:

I – Possuir licenciatura em Pedagogia ou formação em outra Licenciatura Plena, preferencialmente, com Especialização (Latu Sensu) em gestão educacional, devidamente comprovada através de diploma reconhecido pelo MEC;

II – Não estar envolvido em processo disciplinar administrativo, na condição de servidor municipal, o que deverá ser comprovado através de Declaração do Departamento Jurídico Municipal;

III – Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível, nos últimos três anos, o que deverá ser comprovado através de certidão criminal emitida em cartório;

IV – Participe de processo de formação continuada e avaliação de desempenho para gestores escolares, que será realizado anualmente;

V – O exercício das funções de Diretor e Vice-diretor de Escola é incompatível com qualquer atividade político-partidária, devendo, o candidato, estar desfilado de qualquer partido político até a data prevista para a sua posse;

VI – Residir no município de Igaporã.

Parágrafo único: O professor no regime de 40 horas e lotado em duas escolas da rede municipal de ensino concorrerá apenas para uma unidade de ensino, denominada no ato de sua inscrição.

Decreto 267 de 10 de janeiro de 2023.

4.1.3. Será considerado inelegível, o profissional que:

- I Não se inscreveu no prazo previsto do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- II Seja ocupante de cargo efetivo estável estatutário do magistério que estiver em licença conforme previsto





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

em Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Estatuto do Servidor) ou afastado;

III Exerça cargo ou função em outra instituição federal, estadual, municipal ou particular com incompatibilidade de carga horária e turno de trabalho;

IV Esteja afastado por determinação da Secretaria de Administração com processo administrativo.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. **As inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO estarão abertas no período conforme Anexo I - Cronograma deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação do município de Igaporã-BA, conforme calendário em anexo.**

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

4.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Igaporã-BA ou do Getsêmani.

4.7. O Getsêmani não aceitará inscrições efetuadas fora do prazo ou de forma diversa do estipulado neste Edital.

4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Dirigir-se pessoalmente ou por procuração a Secretaria de Educação do município de Igaporã-BA munido de documentos pessoais e atestados comprobatórios de habilitação ao cargo.

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e entregar cópia de todos documentos comprobatórios de sua habilitação para o cargo concorrido. Os documentos deverão possuir carimbo de confere com original dado pelo servidor público responsável, indicado pela secretaria, pela inscrição ou poderá ter autenticação em cartório.

d) O candidato receberá o comprovante de inscrição assinado pelo servidor público onde deve conter a data de inscrição, documentos entregues e vaga que se candidata, além dos dados pessoais do candidato.

4.9. Só será possível uma única inscrição por Cadastro de Pessoa Física – CPF, cabendo ao candidato escolher a escola que tenha interesse, conforme a descrição apresentada no quadro de vagas constante no tópico 3 deste edital, no ato de registro da candidatura.

4.9.1. Caso ocorram equívocos na indicação de qual escola o candidato deseja concorrer, o mesmo deverá efetuar a alteração cabível, em tempo hábil, recurso que somente estará disponível durante o período de inscrição, na Secretaria de Educação do município. Será terminantemente vedada alterações posteriores.

4.9.2. Ficará à cargo da Prefeitura Municipal, a decisão de alteração, por parte do candidato, da escola a qual deseja concorrer no ato de registro da inscrição.

4.10. Quanto ao cartão de confirmação de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados.

4.11. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.12. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação e/ou posse, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

4.13. O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado caso seja solicitado.

4.14. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

seu nome social no ato da inscrição, durante o período de inscrição conforme “Cronograma - Anexo I”.

4.14.1. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.15. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização da prova de conhecimentos específicos, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício da função de “Dirigentes Escolar”, previstos neste Edital, deverá formalizar o pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por lei.

5.2. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo Getsêmani, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I” deste edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Entregar, no ato de inscrição, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

5.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com a Secretaria de Educação, dentro do período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” para “solicitação de atendimento especial para prova”.

5.5. Será divulgada, no Diário Oficial do município e/ou no site www.getseducacional.com.br, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.6. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, presencialmente por meio de documento entregue a Secretaria de Educação do Município.

5.7. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

5.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto neste edital.

5.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

5.10. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;

b) constar nome completo do candidato;

c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

5.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato entregar o laudo médico a Secretaria de Educação do Município de Igaporã-BA.

5.12. Documentos ilegíveis serão desconsiderados.

5.13. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando no ato de inscrição, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Secretaria de Educação, de modo presencial, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.14. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova de conhecimentos específicos não garante o direito ao exercício da atividade fim da função escolhida no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos da função estabelecida neste Edital.

6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

6.2. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o PROCESSO DE SELEÇÃO, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova de conhecimentos específicos.

6.3. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

6.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos, como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

6.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.

6.6. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

6.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.8. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.

6.9. Não será disponibilizado, pelo Getsêmani, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

6.10. Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e o fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO será composto pelas seguintes fases:

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I	Prova de Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	Getsêmani
II	Prova de Títulos	Eliminatório e Classificatório	Getsêmani
III	Entrega e Defesa do Plano de Gestão Institucional	Classificatório	Getsêmani
IV	Teste Objetivo de Aptidão Psicológica e Entrevista	Eliminatório e Classificatório	Getsêmani





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

V	Homologação de resultado final e convocação	Classificatório	Prefeitura Municipal
---	---	-----------------	----------------------

8. DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

8.1. A prova de conhecimentos específicos será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

8.2. A aplicação da prova de conhecimentos específicos será realizada na data estipulada no "Cronograma - Anexo I" deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DA PROVA
Matutino	7:00h	07:45h	08:00h às 12h

8.3. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

8.4. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

8.5. A prova de conhecimentos específicos terá duração mínima de uma hora e no máximo de quatro horas.

8.6. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do Getsêmani, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

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

8.8. Cada questão objetiva, do total de 20, terá quatro alternativas (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

8.9. Haverá uma questão discursiva para ser respondida atendendo aos critérios técnicos e formais de escrita, sendo exigida uma resposta coerente, coesa e completa no espaço de 15 a 25 linhas.

8.10. Tabela de provas:

Formato	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS EXIGIDOS
Objetiva	20	1,2	24	18 pontos
Discursiva	1	6	6	

8.11. As questões objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 24 (vinte quatro) pontos e a questão discursiva será avaliada de 0 (zero) a 6 (seis) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha alcançado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na somatória de pontos cumulativos na prova, ou seja, 18 (dezoito) pontos.

8.12. O candidato que não for classificado na prova, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADO do PROCESSO DE SELEÇÃO.

8.13. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados pelo Getsêmani.

8.14. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo Getsêmani o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.15. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.

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





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

8.17. A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova de conhecimentos específicos e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

8.18. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

8.19. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.20. É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura e a marcação do gabarito na sua folha de respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

8.21. O caderno de provas não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

8.22. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de uma hora.

8.22.1. O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com

foto e não seja digital:

b1) Carteira de Identidade (RG),

b2) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,

b3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

b4) Certificado Militar,

b5) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou

b6) Passaporte;

8.22.2. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem

transparente e sem rótulos.

8.22.3. O Getsêmani se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

8.23. **Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.**

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

8.25. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do Getsêmani, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

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

8.27. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.28. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início.

8.29. A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.

8.30. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

8.31. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova de conhecimentos específicos após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal, a partir de uma hora do início da prova. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

8.32. **Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.**

8.33. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas.

8.34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

8.35. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo Getsêmani;
- d) o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

8.36. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

8.37. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

8.38. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

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

8.40. **O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.**

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

8.42. O Getsêmani poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

8.43. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do PROCESSO DE SELEÇÃO, o Getsêmani poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

8.44. Será excluído/eliminada do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- g) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do Getsêmani;
- l) não assinar o cartão resposta.

8.45. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO.

8.46. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

8.46.1. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO.

8.47. A Prefeitura Municipal de Igaporã-BA e o Getsêmani não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A análise da documentação comprobatória da Avaliação da Experiência Profissional será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova de conhecimentos específicos, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.2. A Avaliação da Experiência Profissional tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.3. A análise da documentação relativa à comprovação da experiência Profissional será realizada pela Banca Examinadora do Getsêmani mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.4. A entrega dos documentos comprobatórios deverá ser realizada no ato de inscrição na secretaria de educação.

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

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

9.6. Para efeito de pontuação/deferimento, serão consideradas somente as experiências profissionais obtidas de acordo com a tabela abaixo.

9.7. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional:

TABELA 1 – DA PONTUAÇÃO			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO		
	PONTOS	MÁXIMO DE MESES PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na função de Diretor Escolar e Vice-Diretor	0,30 pontos por mês trabalhado	30 meses	9,0
Experiência na função de Coordenador de Turno, Coordenador de Projetos, Membros de Conselhos da Educação (exceto os Presidentes do Conselho de escola) e Formadores.	0,30 pontos por mês trabalhado	30 meses	9,0
Experiência como Professor em Regência de Sala, Pedagogos.	0,20 pontos por mês trabalhado.	30 meses	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			25





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

TABELA 2 – DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, portaria ou decreto de nomeação;

OU

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ATIVIDADE ENTRE AS PARTES, expedido em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;

OU

CARTEIRA DE TRABALHO, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho, demonstrando: o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano;

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

9.9. Estágio, monitoria, trabalho voluntário e afins não serão considerados na contagem de tempo de serviço.

9.10. A Experiência Profissional será avaliada de 0,00 (zero) até 25,00 (vinte e cinco) pontos, mesmo que a soma das pontuações dos documentos apresentados pelo candidato seja superior.

9.11. Para efeito do cálculo da nota serão considerados os meses completos trabalhados ininterruptamente (considerando a quantidade de dias de cada mês), sendo apurado isoladamente o período comprovado de cada arquivo cadastrado.

9.12. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho;

9.12.1. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), com data de saída até o último dia de inscrição para este processo de seleção (Anexo I – Cronograma).

9.12.2. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá ser considerado até o último dia de inscrição para este processo de seleção (Anexo I – Cronograma).

9.13. Os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura exercida divergente a nomenclatura da tabela de pontuação pleiteada neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo contratante, especificando que a(s) atividade(s) exercida(s) correspondem ao cargo pretendido.

9.14. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando os critérios indicados neste Edital.

9.15. Documentos emitidos pela Administração Direta (Prefeitura, Câmara Municipal, etc) e/ou com código verificador apto para comprovar a autenticidade serão aceitos sem a necessidade do CNPJ.

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

9.17. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas;

9.17.1. Em caso de período concomitante, o Getsêmani ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

9.18. Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

9.18.1. O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da





esperada;

9.18.2. Se o candidato, no ato do cadastro do documento, informar pontuação maior do que o contido no documento comprobatório correspondente, a mesma será corrigida e diminuída;

9.18.3. Se o candidato, no ato do cadastro do documento, informar pontuação menor que o contido no documento comprobatório correspondente, este não fará jus ao aumento de sua pontuação. Neste caso, será considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

9.19. Os documentos comprobatórios entregues a Secretaria de Educação e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente entregues no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros na entrega;

9.20. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

9.21. A pontuação correspondente a análise para comprovação de experiência será efetivada pelo Getsêmani, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Igaporã-BA, no ato da convocação;

9.22. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão avaliados somente os títulos apresentados pelos candidatos aprovados na prova de conhecimentos específicos. A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

10.2. A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do Getsêmani mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

10.3. Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo **NÃO SERÃO PONTUADOS.**

10.4. A entrega de documentos comprobatórios deverá ser realizado no ato de inscrição, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

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

10.5. Os documentos comprobatórios entregues deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela abaixo.

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

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTOS
A.1. <u>DOUTORADO</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

<p>A.2. MESTRADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.</p> <p>O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>2,00 (Máximo 01 título)</p>
<p>A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.</p> <p>O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>2,00 (Máximo 01 título)</p>
<p>A.4 Segunda Graduação em área afim, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.</p> <p>O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>2,00 (Máximo 01 título)</p>
<p>A.6 Licenciatura, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.</p> <p>O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p>	<p>1,00 (Máximo 01 título)</p>
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 pontos	

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

10.7. A avaliação de Títulos será pontuada de 0,00 (zero) até 10 (dez) pontos;

10.7.1. Cada título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante na tabela acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

10.8. Não serão computados pontos para:

a) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

b) Cursos/eventos não concluídos;

c) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

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

10.10. Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada com base nos documentos comprobatórios entregues no ato de inscrição;

10.11. O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

10.12. A pontuação correspondente à avaliação de Títulos será efetivada pelo Getsêmani, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Igaporã-BA, no ato da convocação;

10.13. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

para a instauração de ação penal.

11. DA ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO

11.1. Serão convocados para a etapa de entrevista e defesa do plano de gestão, os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação, considerando a somatória da nota da prova de conhecimentos específicos, títulos e experiência profissional, de todos os candidatos classificados.

11.2. A Entrevista consiste na análise dos critérios elencados na tabela do item 11.9, considerando as atribuições do cargo/função, com caráter classificatório.

11.3. A entrevista será realizada conforme data estipulada no Anexo I - Cronograma deste edital, em horário e local que serão estipulados no edital de convocação.

11.4. Ao candidato somente será permitida a realização da entrevista na respectiva data, horário e no local divulgados pelo Getsêmani.

11.5. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento ao local e no horário da entrevista, divulgados na ocasião da publicação do edital de convocação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

11.5.1. O candidato somente será admitido na sala de entrevista quando munido obrigatoriamente de original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e não seja digital:

- a) Carteira de Identidade (RG),
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- d) Certificado Militar,
- e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- f) Passaporte.

11.6. A entrevista dos candidatos poderá ser individual ou coletiva, á critério exclusivo do Getsêmani.

11.7. A entrevista poderá ser filmada, durante todo o período em que o candidato estiver sendo entrevistado, e em nenhuma hipótese a gravação será disponibilizada ao candidato.

11.8. Os candidatos classificados serão avaliados por meio de entrevista semiestruturada, sendo esta presencial.

11.9. A Entrevista terá a pontuação total de 20 pontos e será avaliada a partir dos seguintes critérios descritos abaixo na tabela:

ITENS	TÓPICO	PONTOS
1	Relacionamento interpessoal	0 a 1
2	Autoconhecimento	0 a 1
3	Equilíbrio emocional	0 a 2
4	Flexibilidade	0 a 1
5	Administração de conflitos	0 a 2
6	Tomada de decisão	0 a 2
7	Comunicação	0 a 2
8	Liderança	0 a 2
Plano de Gestão		
9	Planejamento de Gestão Exequível	0 a 2
10	Atendimento de aspectos legais	0 a 2
11	Compreensão de aspectos regionais da cultura escolar	0 a 2
12	Estruturação do Plano de Gestão	0 a 1
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS		

11.10. A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

11.11. A pontuação final será a média aritmética das avaliações dos profissionais que irão compor a banca





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

avaliadora.

11.12. Demais informações serão repassadas no momento da convocação para etapa, conforme Anexo I - Cronograma.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a qualquer etapa/fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, bem como não encaminharem os documentos e comprovação de requisitos para o exercício da atividade de "Dirigente Escolar", estarão automaticamente eliminados do PROCESSO DE SELEÇÃO.

12.2. O resultado da prova de conhecimentos específicos será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do tópico da prova de conhecimentos específicos, deste Edital.

12.3. A nota final será composta pelo resultado cumulativo da prova de conhecimentos específicos, da experiência profissional, da prova de títulos e da entrevista, gerando a classificação em ordem decrescente.

12.4. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;

c) maior número de pontos na experiência profissional;

d) maior número de pontos na avaliação de títulos;

e) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal.

f) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

12.5. Serão aprovados no PROCESSO DE SELEÇÃO os candidatos que realizarem a Prova de conhecimentos específicos, desde que cumpra os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal 267 de 10 de janeiro de 2023.

12.6. Será considerado eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer uma das etapas estipuladas neste edital.

12.7. O resultado final será homologado pela Secretaria de Educação Municipal de Igaporã-Ba.

12.8. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder as convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas ofertadas neste edital.

12.9. Os candidatos aprovados serão elencados em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida e serão convocados de acordo com o interesse público.

12.10. Os candidatos aprovados, após assumir a função pública, serão avaliados anualmente a fim de verificar seu desempenho e o cumprimento dos objetivos propostos, ficando a cargo da gestão municipal a responsabilidade de realizar a avaliação e dar os encaminhamentos necessários.

12.11. A permanência no cargo dependerá do atendimento a critérios técnicos estabelecidos pela Secretaria de Educação, bem como aspectos morais e legais pertinentes ao cargo público.

13. DOS RECURSOS

13.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

13.2. Não é aceito entrega de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

13.3. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da inscrição;

b) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;

c) ao gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos;

d) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

13.4. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no "Cronograma - Anexo I" deste edital.

13.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente na Secretaria de Educação de Igaporã-BA nos prazos informados neste edital.

13.6. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

13.7. Nos casos de recursos contra o gabarito, o candidato deverá apresentar presencialmente na Secretaria de Educação, documento com a fundamentação referente apenas à questão escolhida e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

13.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a banca examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma não prevista neste edital.

13.9. Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova de conhecimentos específicos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

13.10. Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

13.11. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcaram a alternativa correta conforme o gabarito oficial.

13.12. A Comissão Examinadora do Getsêmani é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13.13. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

13.14. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do Getsêmani.

13.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO terá validade de três anos a contar da homologação do resultado final.

14.2. O período de mandato da administração do Diretor e do Vice-Diretor, quando houver, é de 03 (três) anos, permitida uma recondução sucessiva em função dos resultados das avaliações periódicas e de desempenho.

14.3. A nomeação e posse dos Diretores Escolares dar-se-ão por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do PROCESSO DE SELEÇÃO, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.6. Todos os atos oficiais relativos ao PROCESSO DE SELEÇÃO serão publicados pela Prefeitura Municipal.

14.7. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, para viabilizar os contatos necessários.

14.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.9. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

14.10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.11. A Prefeitura Municipal e o Getsêmani não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse na função.

14.12. No dia de realização das provas, o Getsêmani poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.13. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

14.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.15. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO e pelo Getsêmani, no que a cada um couber.

14.16. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

14.17. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Atribuições da Função

Anexo III – Conteúdo Programático

Anexo IV – Plano De Gestão Da Unidade Educacional

Anexo V - Ficha De Inscrição Para O Processo De Escolha De Diretor Escolar De Unidade Educacional Da Rede Municipal De Ensino De Igaporã- BA

Igaporã-BA, 03 de abril de 2023.


Newton Francisco Neves Cotrim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	LOCAL	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	Diário OFICIAL do Município	03/04/2023
Criação de comissão interna para acompanhamento do processo, de acordo com o Decreto Municipal 267 de 10 de janeiro de 2023, em seu Art. 4º	Diário OFICIAL do Município	04/04/2023
Solicitação de impugnações contra o edital de abertura	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia de prazo, mediante entrega de pedido impresso, justificado e assinado.	04/04/2023 a 05/04/2023
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	06/04/2023
Período de inscrições		
Solicitação de atendimento especial para realização da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	10/04/2023 a 12/04/2023
Entrega de títulos e experiência profissional (no ato de inscrição)		
Divulgação das inscrições deferidas	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	13/04/2023
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova		
Recursos contra o indeferimento das inscrições	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	14/04/2023
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova		
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições		
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	15/04/2023
Homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos para realização da prova de conhecimentos específicos		
Convoção de candidatos para realização de provas e divulgação de local para a realização da prova de conhecimentos específicos		
Realização da prova de conhecimentos específicos	Centro Educacional Professora Loide Ledo Pondé Fagundes	8h do dia 30/04/2023
Divulgação do gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	02/05/2023
Recursos contra o gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	03/05/2023
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	04/05/2023
Divulgação do gabarito oficial da prova de conhecimentos específicos		
Resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo	05/05/2023
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br).	08/05/2023
Resultado da prova de conhecimentos específicos após recursos	Diário OFICIAL do Município	08/05/2023
Indicação por meio do chefe do Executivo, , no uso de sua AUTONOMIA e INDEPENDÊNCIA (art. 2º da CF/88), de profissionais que atendam a requisitos técnicos para participar das demais etapas do processo, a saber: Entrevista, Prova de Títulos e Entrega do Plano de Gestão. Essa etapa está condicionada a ausência de candidatos aprovados a uma das vagas.		
Entrega de títulos, de candidatos indicados conforme item anterior.	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	09/05/2023 a 11/05/2023
Convocação para realização da entrevista e divulgação de informações e locais para a realização da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	11/05/2023
Realização da entrevista	Centro Educacional Professora Loíde Ledo Pondé Fagundes	7h30m do dia 13/05/2023
Entrega de duas vias do plano de gestão institucional (apenas os candidatos para cargo de diretor)		
Resultado preliminar da entrevista	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	16/05/2023
Resultado da avaliação da prova de títulos e experiência profissional		
Recurso contra o resultado da entrevista	Secretaria de Educação, até as 17h	17/05/2023
Recursos contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional		
Resultado dos recursos contra o resultado da entrevista	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.edu.br)	18/05/2023
Resultado dos recursos contra o resultado da prova de títulos e experiênciaprofissional		
Resultado final	Diário OFICIAL do Município	22/05/2023
ETAPAS QUE SERÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA		
EVENTO	Local ou responsabilidade	
Publicação de edital	Local: Diário oficial do município	
Inscrições dos candidatos, recolhimento de documentos comprobatórios de experiência e formação acadêmica	Local: Secretaria de Educação	
Publicação de inscrições homologadas	Responsabilidade: Secretaria de Educação	
Reserva de espaço público para realização das etapas de seleção	Responsabilidade: Secretaria de Educação	





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

Homologação de resultado final e Publicação em Diário Oficial do Município	Local: Diário Oficial do Município
Convocação e Transição do Dirigente Eleito na escola	Responsabilidade: Secretaria de Educação Local: Diário Oficial do município

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

São atribuições do Diretor:

- I. coordenar a elaboração coletiva da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;
- II. - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Escolar da Unidade de Ensino;
- III. - coordenar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;
- IV. - analisar e divulgar junto à Comunidade Escolar e Local, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa de Avaliação da Educação Básica e outras;
- V. - articular e acompanhar o trabalho pedagógico da Unidade de Ensino, visando o alcance das metas estabelecidas;
- VI. - tomar as providências necessárias para a resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar;
- VII. - assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;
- VIII. - responsabilizar-se, junto a Equipe Pedagógica e ao corpo docente, pelos resultados do processo ensino e aprendizagem;
- IX. - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da Unidade de Ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino e aprendizagem e à participação da comunidade;
- X. - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da Unidade de Ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria de Educação;
- XI. - manter atualizado o registro dos bens, zelando, em conjunto com a Comunidade Escolar, pela sua conservação;
- XII. - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- XIII. - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos aos estudantes, professores e demais funcionários;
- XIV. - mobilizar a Comunidade Escolar para a adesão, a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos, bem com a realização de avaliações;
- XV. - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
- XVI. - interagir com a família do estudante, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas na busca de colaboração na execução das ações da Unidade de Ensino;
- XVII. - viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XVIII. - assegurar que os estudantes sejam o principal foco das ações e decisões a serem tomadas na Unidade de Ensino;
- XIX. - encaminhar ao Conselho Tutelar, a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- XX. - zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega de toda documentação escolar;
- XXI. - zelar pelo cumprimento dos arts. 5º, 13, 232 e 245 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- XXII. - apresentar à Secretaria da Educação os dados e/ou as informações solicitados e, assegurar o preenchimento e a atualização diária do Sistema de Gestão Escolar - SGE;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- XXIII. - organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar; e
- XXIV. - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

São atribuições do Vice-Diretor da Unidade de Ensino:

- I - coordenar, acompanhar e monitorar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;
- II - participar e apoiar a equipe de professores e de pedagogos na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico;
- III - analisar, em conjunto com o Diretor e pedagogos, os indicadores educacionais da Unidade de Ensino buscando, coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino e aprendizagem;
- IV - acompanhar o processo ensino e aprendizagem, primando pelo resultado escolar;
- V - assessorar o Diretor no Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;
- VI - cumprir e fazer cumprir os princípios de uma gestão democrática;
- VII - articular com o pedagogo e professores para atuação conjunta visando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, especialmente no que se refere a estudantes com baixo desempenho escolar e/ou com defasagem idade/ano;
- VIII - receber pais, estudantes e visitantes atendendo-os ou encaminhando-os a quem de direito, solucionando, se possível, à demanda em questão, no limite de suas atribuições;
- IX - assessorar e substituir o Diretor em todos os impedimentos legais e temporários;
- X - organizar reuniões regulares com estudantes (individual ou coletivamente) para ouvir sugestões, fornecer informações e orientações necessárias quanto aos aspectos cognitivos, comportamentais e atitudinais;
- XI - apoiar e contribuir na formação continuada da equipe escolar;
- XII - participar junto à Direção Escolar da elaboração e acompanhamento do PDE;
- XIII - apoiar e orientar assembleias dos segmentos escolares;
- XIV - apoiar, acompanhar e avaliar os Projetos em desenvolvimento na Instituição Escolar;
- XV - analisar e divulgar, junto ao Diretor, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e outros;
- XVI - organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar;
- XVII - assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;
- XVIII - tomar na ausência do Diretor, as providências necessárias para resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar; e
- XIX - desempenhar outras atribuições compatíveis com a função da equipe e/ou delegadas pela Direção Escolar.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Temática	Conteúdo para estudo
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	1. A gestão escolar no atual contexto educacional. 2. Funções profissionais da diretora e do diretor escolar. 3. Gestão Escolar pedagógica. 4. Gestão Escolar Administrativa. 5. Gestão Escolar Financeira. 6. Gestão de Pessoas. 7. Gestão de Tempo. 7. Gestão de Comunicação. 8. Alimentação Escolar. 9. Suprimentos e Serviços. 10. Relação Interpessoal. 11. Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho. 12. Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa. 13. Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar. 14. Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino. 15. Níveis e modalidades de educação e de ensino. 16. Modalidades de educação/ensino. 17. Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. 18. As reformas educacionais e os planos de educação. 19. Liderança Escolar. 20. Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes. 21. Projeto político-pedagógico.
LEGISLAÇÕES LOCAIS E NACIONAIS	1. Lei nº 4.352, de 29/12/2020. Dispõe sobre o estatuto dos profissionais do magistério da educação básica pública municipal de Igaporã-BA e dá outras providências; 2. Lei nº 2898, de 31 de março de 2006. Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do Município de Igaporã-BA. 3. Decreto Municipal nº 267, de 10 de janeiro de 2023. Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no Município de Igaporã-BA e dá outras providências. 4. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). 5. Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/).





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO IV – PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL PERÍODO 2023- 2025

Dados da unidade escolar
Unidade Educacional:
INEP:
Endereço:
Telefone:
Email:
Etapas da Educação Básica () Creche (crianças de até 2 anos 11 meses) () Educação Infantil () Ensino Fundamental – Anos iniciais () Ensino Fundamental – Anos finais
Quantidade de turmas por etapas e turno de funcionamento:
Quantidade de professores em exercício docência (efetivos e temporários) e estagiários:
Quantidade total de servidores por setores (serventes, merendeiras, secretária, auxiliar, etc)

Identificação do Proponente
Nome Completo:
Data de nascimento:
CPF:
RG:
Gênero:
Curso de graduação: Nome da Instituição: Ano de conclusão do curso:
Curso de Pós-graduação: Nome da Instituição: Ano de conclusão de curso:
Cargo atual:
Tempo de trabalho docente:
E-mail:
Telefone:
Endereço residencial:

1- INTRODUÇÃO

Responder as seguintes perguntas: Do que trará o texto e quando será implantado? O que é o gestor/diretor colaborativo? Qual a finalidade deste documento? Quais as relações desse documento com o PPP da Unidade Educacional e o Plano Municipal de Educação? Justificativas. Como foi elaborado? Quem são os sujeitos envolvidos neste trabalho, tanto na unidade escolar com da Secretaria Municipal de educação de Igaporã? Como e quando será aperfeiçoado, repensado, replanejado? O que se espera deste trabalho?





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

2- OBJETIVO GERAL

DA natureza qualitativa, devese explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão, que tem relação direta com os resultados de desempenho dos alunos.

3- DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve explicitar os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade educacional em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização prática pedagógica, participação da comunidade escolar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as inconstâncias colegiadas envolvidas com a Unidade educacional: as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características fiscais da escola (espaços internos e externos e equipamentos) Para ampliar e consolidar o diagnóstico, sugere-se que verifique quais informações e dados necessário para realizar as ações indicadas na Base Nacional de Competências do Diretor Escolar, se houver coerência com a realidade da Unidade Educacional.

4- PLANO DE AÇÃO

Quadro de metas e ações

O quadro a seguir tem como fundamentação o Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP nº 4/2021 (não homologado) que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar) que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e duração definida.

Exemplo: Elevar o índice de aprovação em 5% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão.

Poderão ser inseridas mais de uma meta.

Ações: São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente a dimensão pedagógica, administrativa, financeira, pessoal e relacional. Se as funções forem bem definidas e executadas as metas serão atingidas.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLITICO- INSTITUCIONAL						
Competências Específicas	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO PEDAGÓGICA						
Competências Específicas	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação





DIMENSÃO PESSOAL- RELACIONAL						
Competências Específicas	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO FINANCEIRA						
Competências Específicas	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos- financeiros e pessoais/relacionais das atividades escolares, sendo processual e continua, no decorrer da implantação deste Plano de Gesta, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tomem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhore os resultados de desempenho dos alunos (as). Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como contará com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação de Igaporã- BA, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para tomada de novas decisões â medida que se fizerem necessárias.

6- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentaras informações ou comentários a que julgar necessários, um balanço de tudo que foi escrito no plano, reforçando o Objetivo Principal.

7-REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com a Norma vigente da ABNT.

8-APÊNDICE

(São textos elaborados pelo autor afim de complementar sua argumentação) OPCIONAL

- Título
- Objetivo





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

- Metodologia
- Público-alvo
- Periodicidade
- Resultados esperados

9-ANEXO

(Documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, estatutos, etc.) OPCIONAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE IGAPORÃ-BA

I-IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato: _____

Unidade escolar a que concorre: _____

Cargo atual: _____

Tempo de serviço efetivo na rede: _____ Data de Nascimento: __/__/____

CPF: ____-____-____-____ Carteira de Identidade: ____-____-____-____

Órgão Expedidor _____ Telefone: () _____ - _____

E-mail: _____

Endereço residencial: _____

II- DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

() Cópia de diploma de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou nível superior em licenciatura plena;

() Cópia de Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação *latu sensu* em educação ou gestão escolar (se houver);

() Cópia de Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação *Scritu sensu* em educação ou gestão escolar (se houver);

() Cópia de Certificado de Conclusão de curso de Doutorado em educação ou gestão escolar (se houver);

() Cópia de Certificado de Conclusão de curso de Pós Doutorado em educação ou gestão escolar (se houver);

() Cópia da Identidade e do CPF;

() Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares (prazo máximo de 30 dias de expedição do documento);

() Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

() Certidão comprobatória de tempo de serviço em rede particular.

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha de Diretor Escolar, estabelecidas no Edital 001/2023, publicado no Diário Oficial do Município e com as disposições presentes no Decreto 267 de janeiro de 2023.

Igaporã- BA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Nome do candidato: _____

Unidade escolar a que concorre: _____

CPF: ____-____-____-____ Número de Documentos entregues no ato de inscrição: _____

Assinatura, número de matrícula e carimbo do servidor responsável pela inscrição:





Resolução nº 01/2023

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Igaporã-Ba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Igaporã, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal nº 119 de 29 de Novembro de 2005 alterada pela Lei nº 398 de 03 de Abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Igaporã-Ba, sendo composta por 04 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

§ 1º Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2º Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Rua Paraná, nº 989, Bairro: Cidade Nova – Igaporã-Ba CEP: 46490-000.





Art. 2º Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

- I – Laurizelia da Silva - representante governamental;
- II – Daiane Ribeiro Neves- representante governamental;
- III – Maria Neide da Conceição Filha - representante da sociedade civil;
- IV – Eielly Silva Nunes - representante da sociedade civil;

§ 1º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: Tristana Neves Fernandes Bonfim.

§ 2º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: Eliana Santana Farias.

§ 3º O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3º Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

- I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

Rua Paraná, nº 989, Bairro: Cidade Nova – Igaporã-Ba CEP: 46490-000.





III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4º Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5º São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão

Rua Paraná, nº 989, Bairro: Cidade Nova – Igaporã-Ba CEP: 46490-000.





previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Igaporã-Ba, 03 de Abril de 2023

Laurizélia da Silva

Laurizélia da Silva

Presidente do CMDCA

Rua Paraná, nº 989, Bairro: Cidade Nova – Igaporã-Ba CEP: 46490-000.



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/96B5-F95F-9F9E-54EC-EF07> 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: 96B5-F95F-9F9E-54EC-EF07



Hash do Documento

8bfa4b1c5761d23fa6976a9b44e9f85bf77d2366fca3936f1c8eac441af7891d

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/04/2023 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: 03/04/2023 17:40 UTC-03:00