Diário Oficial do
MUNICÍPIO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527

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

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

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

Atendimento ao Cidadão

Presencial	Telefone	Horário
Praça 2 de Julho, 33 - LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA	77 3463-2267	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 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;

PROCEDE® Bahia Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº 92-2025 CMDS EM PREENCHIMENTO
- DECRETO Nº 92-2025 CMDS EM PREENCHIMENTO
- DECRETO Nº 93-2025 COMISSÃO DE GESTORES

EDITAIS

- EDITAL SELEÇÃO DE GESTORES LICINIO DE ALMEIDA - 2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 92, DE 28 DE JULHO DE 2025.

Nomeia os Conselheiros Municipais e Suplentes do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS de Licínio de Almeida – Bahia.

RONEY FRANCISCO ROTRIM, PREFEITO MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 79, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia os novos Conselheiros Municipais de Desenvolvimento Sustentável e seus Suplentes que com este se publica:

GOVERNAMENTAL:

Representante da Secretaria Municipal de Agricultura:

TITULAR: Adelino Silva Cotrim

SUPLENTE: Valéria do Carmo de Jesus

Representante do Gabinete do Prefeito:

TITULAR: Darlene Silva de Oliveira Castro

SUPLENTE: Valdeci Aparecido Mendes Ribeiro

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Social:

TITULAR: Nágila Carvalho Almeida

SUPLENTE: Gilmara Martins Carvalho

Representante da Câmara Municipal de Vereadores:

TITULAR: Cristiano Leal Araújo

SUPLENTE: Cleuton Saraiva de Souza

Representante da Secretaria de Governo:

TITULAR: Roque Adeníbal

SUPLENTE: Milena Cerqueira Silva Pessoa

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

TITULAR: José Raimundo dos Santos

SUPLENTE: Róbson José de Souza Farias

Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

TITULAR: Rabrine Mattos da Silva

SUPLENTE: Milena Freire Mauricio

Representante da Secretaria Municipal de Administração:

TITULAR: Ricardo Rocha Fernandes

SUPLENTE: Eden Baleeiro

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais na Agricultura Familiar– SINTRAF:

TITULAR: Jailton Garcia Baleeiro **(1º - Secretário)**

SUPLENTE: Vera Lúcia Alves Freitas

Representante da Escola Família AgrícolaEFA:

TITULAR: Manoel Carlos Freire de Souza

SUPLENTE: Clériston de Jesus Barbosa

Representante da Cooperativa Agropecuária e Hortifrutigranjeira de Licínio de Almeida e Região- COOPALAR:

TITULAR: Fernanda Afonso Moreira Avelar

SUPLENTE: Nara Viviane Baleeiro de Brito

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação Comunitária do Barreiro, Belém, Covão e Região.

Titular: Juscelino Pereira da Silva

Suplente: Oscar Cardoso de Sousa

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril II:

TITULAR: Anselmo Teixeira de Abreu

SUPLENTE: Ruty Bianca da Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Cana Brava:

TITULAR: Thais Rocha Barbosa

SUPLENTE: Helena Aparecida Ribeiro Carvalho

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril I:

TITULAR: Eliano Carvalho da Silva

SUPLENTE: Ginaldo da Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Baixa do Junco:

TITULAR: Maria Aparecida Pereira Baleeiro

SUPLENTE: Adenilde de Jesus Santana Cauassú

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Santa Efigênia:

TITULAR: Rosangela Morais de Souza

SUPLENTE: Gustavo de Jesus Moreira

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Jundiá e Região:

TITULAR: Lucia Santana dos Santos

SUPLENTE: Ernandes Souza Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Jatobá:

TITULAR: Rita Afonso dos Santos

SUPLENTE: Ivone Santos Mota

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Saco da Onça:

TITULAR: Maria das Graças Saraiva de Oliveira

SUPLENTE: Talita Zaurísio Teixeira

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Tigre:

TITULAR: Custódio Afonso Neri

SUPLENTE: Adriano Neri Afonso

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Brejo:

TITULAR: Lucivanda Garcia Baleeiro

SUPLENTE: João Gonçalves Pessoa

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Tirapina e Potosí:

TITULAR: Erlan Mascarenas de Souza

SUPLENTE: Sueli dos Anjos Mascarenhas **(2º - Secretária)**

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Louro e Barreiro:

TITULAR: Juarez de Jesus Carvalho **(Presidente)**

SUPLENTE: Valmir Campos do Carmo

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Riacho Fundo:

TITULAR: Djalma Pessoa Santana

SUPLENTE: Ademar José de Carvalho

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Cachoeira dos Periquitos e Recanto:

TITULAR: Cosme Correia de Souza **(Vice - Presidente)**

SUPLENTE: Valdir Santos Figueiredo

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação dos Moradores de Vereda do Barro:

TITULAR: Isaac da Silva Correia

SUPLENTE: Paulo Correia de Brito

Representante da Cooperativa dos Produtores de Mel:

TITULAR: Narciso da Rocha Costa

SUPLENTE: Elton Rodrigues dos Santos

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril Velho:

TITULAR: João Ferreira de Carvalho

SUPLENTE: Carlito Ferreira Norte

Representante da Associação Olho D'agua e Canários:

TITULAR: Daliomar José Oliveira Pinheiro

SUPLENTE: José Bonfim Neto

Representante da Associação Beneficente dos Trabaladores Rurais da Comunidade Chafariz e Região (ABTRCCR):

TITULAR: Izani de Jesus Silva Oliveira

SUPLENTE: Sirlandia Silva Santana Caetano

Representante da Associação dos Agricultores Familiares da Comunidade Tamboril e Região:

TITULAR: Marlene Rosa de Carvalho

SUPLENTE: Maria Souza Botelho

Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais das Regiões Baixa do Junco, Varginha e Cachoeira:

TITULAR: Joelton Carvalho Monteiro

SUPLENTE: Josiane Santos Pires Monteiro

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposiçõe ontrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Licínio de Almeida, Estado da Bahia, em 01 de agosto de 2025.

RONEY FRANCISCO COTRIM
PREFEITO MUNICIPAL

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 92, DE 28 DE JULHO DE 2025.

Nomeia os Conselheiros Municipais e Suplentes do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS de Licínio de Almeida – Bahia.

RONEY FRANCISCO ROTRIM, PREFEITO MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 79, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia os novos Conselheiros Municipais de Desenvolvimento Sustentável e seus Suplentes que com este se publica:

GOVERNAMENTAL:

Representante da Secretaria Municipal de Agricultura:

TITULAR: Adelino Silva Cotrim

SUPLENTE: Valéria do Carmo de Jesus

Representante do Gabinete do Prefeito:

TITULAR: Darlene Silva de Oliveira Castro

SUPLENTE: Valdeci Aparecido Mendes Ribeiro

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Social:

TITULAR: Nágila Carvalho Almeida

SUPLENTE: Gilmara Martins Carvalho

Representante da Câmara Municipal de Vereadores:

TITULAR: Cristiano Leal Araújo

SUPLENTE: Cleuton Saraiva de Souza

Representante da Secretaria de Governo:

TITULAR: Roque Adeníbal

SUPLENTE: Milena Cerqueira Silva Pessoa

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

TITULAR: José Raimundo dos Santos

SUPLENTE: Róbson José de Souza Farias

Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

TITULAR: Rabrine Mattos da Silva

SUPLENTE: Milena Freire Mauricio

Representante da Secretaria Municipal de Administração:

TITULAR: Ricardo Rocha Fernandes

SUPLENTE: Eden Baleeiro

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais na Agricultura Familiar– SINTRAF:

TITULAR: Jailton Garcia Baleeiro **(1º - Secretário)**

SUPLENTE: Vera Lúcia Alves Freitas

Representante da Escola Família AgrícolaEFA:

TITULAR: Manoel Carlos Freire de Souza

SUPLENTE: Clériston de Jesus Barbosa

Representante da Cooperativa Agropecuária e Hortifrutigranjeira de Licínio de Almeida e Região- COOPALAR:

TITULAR: Fernanda Afonso Moreira Avelar

SUPLENTE: Nara Viviane Baleeiro de Brito

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação Comunitária do Barreiro, Belém, Covão e Região.

Titular: Juscelino Pereira da Silva

Suplente: Oscar Cardoso de Sousa

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril II:

TITULAR: Anselmo Teixeira de Abreu

SUPLENTE: Ruty Bianca da Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Cana Brava:

TITULAR: Thais Rocha Barbosa

SUPLENTE: Helena Aparecida Ribeiro Carvalho

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril I:

TITULAR: Eliano Carvalho da Silva

SUPLENTE: Ginaldo da Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Baixa do Junco:

TITULAR: Maria Aparecida Pereira Baleeiro

SUPLENTE: Adenilde de Jesus Santana Cauassú

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Santa Efigênia:

TITULAR: Rosangela Morais de Souza

SUPLENTE: Gustavo de Jesus Moreira

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Jundiá e Região:

TITULAR: Lucia Santana dos Santos

SUPLENTE: Ernandes Souza Silva

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Jatobá:

TITULAR: Rita Afonso dos Santos

SUPLENTE: Ivone Santos Mota

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Saco da Onça:

TITULAR: Maria das Graças Saraiva de Oliveira

SUPLENTE: Talita Zaurísio Teixeira

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Tigre:

TITULAR: Custódio Afonso Neri

SUPLENTE: Adriano Neri Afonso

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Brejo:

TITULAR: Lucivanda Garcia Baleeiro

SUPLENTE: João Gonçalves Pessoa

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Tirapina e Potosí:

TITULAR: Erlan Mascarenas de Souza

SUPLENTE: Sueli dos Anjos Mascarenhas **(2º - Secretária)**

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Louro e Barreiro:

TITULAR: Juarez de Jesus Carvalho **(Presidente)**

SUPLENTE: Valmir Campos do Carmo

Representante da Associação Comunitária dos Moradores de Riacho Fundo:

TITULAR: Djalma Pessoa Santana

SUPLENTE: Ademar José de Carvalho

Representante da Associação Comunitária dos Moradores da Cachoeira dos Periquitos e Recanto:

TITULAR: Cosme Correia de Souza **(Vice - Presidente)**

SUPLENTE: Valdir Santos Figueiredo

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Representante da Associação dos Moradores de Vereda do Barro:

TITULAR: Isaac da Silva Correia

SUPLENTE: Paulo Correia de Brito

Representante da Cooperativa dos Produtores de Mel:

TITULAR: Narciso da Rocha Costa

SUPLENTE: Elton Rodrigues dos Santos

Representante da Associação Comunitária dos Moradores do Taquaril Velho:

TITULAR: João Ferreira de Carvalho

SUPLENTE: Carlito Ferreira Norte

Representante da Associação Olho D'agua e Canários:

TITULAR: Daliomar José Oliveira Pinheiro

SUPLENTE: José Bonfim Neto

Representante da Associação Beneficente dos Trabaladores Rurais da Comunidade Chafariz e Região (ABTRCCR):

TITULAR: Izani de Jesus Silva Oliveira

SUPLENTE: Sirlandia Silva Santana Caetano

Representante da Associação dos Agricultores Familiares da Comunidade Tamboril e Região:

TITULAR: Marlene Rosa de Carvalho

SUPLENTE: Maria Souza Botelho

Representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais das Regiões Baixa do Junco, Varginha e Cachoeira:

TITULAR: Joelton Carvalho Monteiro

SUPLENTE: Josiane Santos Pires Monteiro

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposiçõe ontrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Licínio de Almeida, Estado da Bahia, em 01 de agosto de 2025.

RONEY FRANCISCO COTRIM
PREFEITO MUNICIPAL

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

DECRETO Nº 93, DE 28 DE JULHO DE 2025.

Nomeia membros da Comissão do Processo Seletivo para seleção dos Diretores e supervisores escolares da Rede Municipal de Ensino de Licínio de Almeida - Ba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 99/2025, DE 11 de abril de 2025, que estabelece no município de Licínio de Almeida critérios técnicos para a nomeação comissionada de Diretores e supervisores escolares vinculadas ao mérito e desempenho.

DECRETA:

Art. 1º- Ficam por este ato nomeados os Membros da Comissão do Processo Seletivo para seleção dos Diretores e supervisores escolares da Rede Municipal de Ensino de Licínio de Almeida, para o Biênio 2025/2027, conforme representatividade seguinte:

I – **REPRESENTANTE DO ÓRGÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**
Titular – Karla Mychely Teles de Miranda Santana
Suplente – Robson José de Souza Farias
II **- REPRESENTANTE DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO:**
Titular – Marivano Saraiva da Rocha
Suplente – Lindineia Oliveira dos Santos
III – **REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**
Titular - Maria Rosa de Carvalho Silva
Suplente – Clóvis Gonçalves Pessoa
IV – **REPRESENTANTE DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB:**
Titular – Maria Vanda Fialho Ribeiro de Brito
Suplente - Edneusa Alves Lino Barbosa
V **– REPRESENTANTE DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**
Titular - Poliana Silva de Oliveira
Suplente - Erisvaldo Santos da Silva

Art. 2° - Fica por este ato nomeada a Secretária de Educação como presidente da Comissão do Processo Seletivo.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Licínio de Almeida, Bahia, 01 de agosto de 2025.

Roney Francisco Cotrim
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2025, DE 01 DE AGOSTO DE 2025
PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BA, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, Decreto nº 099/2025, de 11 de abril 2025, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, torna público a realização do PROCESSO DE SELEÇÃO nº 003/2025 da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA, para seleção dos dirigentes das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Licínio de Almeida – BA, para o biênio de 2025/2027, 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 da Comissão do Processo Seletivo designada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.
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.
1.3. A descrição das atribuições da função consta no Anexo II deste edital.
1.4. 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 Diário Oficial do município, por meio de retificação do edital ou aviso.
1.5. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
1.6. 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.
1.7. 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 Licínio de Almeida – BA.
1.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, na Secretaria Municipal de Educação e Diário Oficial do Município de Licínio de Almeida – BA, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
1.9. 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.
1.10. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser realizados de modo presencial na Secretaria Municipal de Educação, 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 Licínio de Almeida – 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 pela Comissão do Processo Seletivo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

2.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
2.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, no Diário Oficial do Município, na data prevista no "Cronograma – Anexo I" deste edital.

3. DAS VAGAS

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

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS
Diretor Escolar	10	40 horas	De acordo com Lei Municipal Nº 02/2014 OU a Lei Municipal Nº 099/2025	Artigo 9º do Decreto Municipal nº 099/2025
Supervior Escolar	09	40 horas	De acordo com Lei Municipal Nº 02/2014 OU a Lei Municipal Nº 099/2025	Artigo 9º do Decreto Municipal nº 099/2025.

3.2. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Endereço	Vagas Diretor	Vagas Supervisor Escolar
1	Colégio Municipal Joao Paulo II	Rua Manoel Caetano - Povoado de Jurema	01	01
2	Escola Municipal Joao XXIII	Rua do Progresso - Povoado de Jurema	01	01
3	Colégio Municipal Padre Anchieta	Rua Cleriston Andrade - Distrito de Tauape	01	01
4	Núcleo Rural	Rua dois de julho, 386	01	-
5	Centro Educacional Boa Esperança	Praça Rui Barbosa - Distrito de Tauape	01	01
6	Escola Municipal Waldeck Ornelas	2ª Travessa Rui Barbosa - Bairro Gerais	01	01
7	Escola Municipal Pingo de Gente	Rua Silva Jardim, 238	01	02
8	Escola Municipal Antonio Santana	Rua Alto da Montanha, 119	01	01
9	Centro Educacional Paraiso Infantil	Praça São Jose, 148 - Bairro Gerais	01	01
10	Creche Municipal Professora Ray Guimarães Pereira	Rua Gasparino David, 110, Centro	01	-
TOTAL DE VAGAS		**DIRETOR/ SUPERVISOR ESCOLAR**	**10**	**09**

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 9º do DECRETO Nº 099/2025, DE 11 DE ABRIL 2025, 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

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 à vaga aqueles inscritos de acordo com as normas estabelecidas neste edital, desde que atenda ao disposto no Decreto Municipal nº 099/2025:

> Art. 7° - Somente podem ser candidatos os Profissionais da Educação da rede Municipal, desde que devidamente habilitados e que atendam os seguintes critérios:
> I – Ser Profissional da Educação da Rede Municipal de Ensino;
> II – Possuir Licenciatura em Pedagogia ou formação em outra Licenciatura Plena, preferencialmente, com Especialização (Latu Sensu) na área de educação e curso de formação continuada em gestão educacional reconhecido por Instituição de Ensino Superior ou validado pela Secretaria Municipal de Educação;
> III – Ter cumprido o estágio probatório;
> IV – Não estar envolvido em processo disciplinar administrativo, na condição de servidor municipal, comprovado através de Declaração do Departamento Jurídico Municipal;
> V – Não ter sido condenado, em ação penal por sentença irrecorrível, nos últimos três anos, comprovado através de certidão criminal emitida em cartório;
> VI – Participe de processo de formação continuada para gestores escolares e avaliação de desempenho que será realizada anualmente;
> VII – Residir no município de Licínio de Almeida.
>
> Parágrafo único: O professor no regime de 40 horas e lotado em duas escolas da Rede Municipal de Ensino concorrerá apenas em uma unidade de ensino denominada no ato de sua inscrição.

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 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 Licínio de Almeida-BA, conforme calendário em anexo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

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 Licínio de Almeida – BA ou da Comissão do Processo Seletivo.
4.7. A Comissão do Processo Seletivo 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 Licínio de Almeida – 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, os critérios de avaliação, 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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o 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 constante no registro civil.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I	Prova de Títulos	Eliminatório e Classificatório	Comissão do Processo Seletivo
II	Entrega e defesa do Plano de Gestão institucional	Eliminatório e Classificatório	Comissão do Processo Seletivo
III	Parecer do Colegiado Escolar atestando aptidão do candidato para o cargo.	Eliminatório e Classificatório	Comissão do Processo Seletivo
IV	Teste Objetivo de Aptidão Psicológica e Entrevista	Eliminatório e Classificatório	Comissão do Processo Seletivo
V	Homologação de resultado final	Classificatório	Prefeitura Municipal
VI	Nomeação dos candidatos aptos	Decreto	Executivo Municipal

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A Prova de Títulos tem caráter eliminatório e classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.
6.2 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.
6.3 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como "pré-requisitos" para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.
6.4 A entrega de documentos comprobatórios deverá ser realizada no ato de inscrição, em período definido no Cronograma – Anexo I deste edital.
6.5 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.
6.6 Os documentos comprobatórios entregues deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondestes constantes na tabela abaixo.
6.7 Para efeito de pontuação/deferimento serão consideradas somente as experiências profissionais obtidas de acordo com a tabela abaixo.
6.8 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTOS
DOUTORADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, oudeclaração 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)
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. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)
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. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)
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. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)
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. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,00 (Máximo 01 título)
Certificado de curso de no mínimo 180 h em gestão educacional realizado em instituição credenciada com discriminação da carga horária e aproveitamento dentro dos campos de estudo.	1,00 (Máximo 2 títulos)
Certificado de 40 h de cursos relacionados aos programas do FNDE, realizados por instituições credenciadas com discriminação da carga horária e aproveitamento dentro dos campos de estudo.	1 ponto (Máximo 3 títulos)

PONTUAÇÃO: 15 pontos			
Experiência na função de Diretor Escolar e ViceDiretor comprovada mediante declaração emitida pelo setor responsável da Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida ou atos normativos emitidos pelo chefe do poder executivo publicado em Diário Oficial do município, contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes ou Carteira de Trabalho assinada registrando a função desempenhada, período, carga horária.	3 pontos por ano trabalhado	3 anos	9,0
Experiência na função de Coordenador pedagógico, Coordenador de Projetos, técnico de programas educacionais, formador de profissionais da educação, comprovada mediante declaração emitida pelo setor responsável da Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida ou atos normativos emitidos pelo chefe do poder executivo publicado em Diário Oficial do município, contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes ou Carteira de Trabalho assinada registrando a função desempenhada, período, carga horária.	2 pontos por ano trabalhado.	3 anos	6,0

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

PONTUAÇÃO: 15 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL: 30 pontos

6.9 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.
6.10 A avaliação de Títulos será pontuada de 0,00 (zero) até 30 (trinta) pontos;
6.11 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.
6.12 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.
6.13 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.
6.14 Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada com base nos documentos comprobatórios entregues no ato de inscrição;
6.15 O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;
6.16 A pontuação correspondente à avaliação de Títulos será efetivada, validada e a conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura de Licínio de Almeida – BA, no ato da convocação;
6.17 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.

7. DA ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

7.1 Serão convocados para a etapa de entrevista e defesa do plano de gestão, os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação, considerando o somatório dos títulos de todos os candidatos classificados.
7.2 A Entrevista consiste na análise dos critérios elencados na tabela do item 7.10, considerando as atribuições do cargo/função, com caráter eliminatório e classificatório.
7.3 A entrevista será realizada conforme data estipulada no Anexo I – Cronograma deste edital, em horário e local que serão estipulados no edital de convocação.
7.4 Ao candidato somente será permitida a realização da entrevista na respectiva data, horário e no local divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.
7.5 Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento ao

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

local e no horário da entrevista, divulgados na ocasião da publicação do edital de convocação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

7.6 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.

7.7 A entrevista dos candidatos poderá ser individual ou coletiva, à critério exclusivo da Comissão do Processo Seletivo, que será realizada por profissional indicado especificamente para este fim.

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

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

ITENS	TESTE DE APTIDÃO PSICOLÓGICO E ENTREVISTA	PONTOS
1	Relacionamento interpessoal	**0 a 2**
2	Autoconhecimento	**0 a 2**
3	Equilíbrio emocional	**0 a 2**
4	Flexibilidade	**0 a 2**
5	Administração de conflitos	**0 a 3**
6	Tomada de decisão	**0 a 3**
7	Comunicação	**0 a 3**
8	Liderança	**0 a 3**
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS		

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

7.11 A pontuação final será a soma total das pontuações obtidas nos itens observados.

7.12 O Plano de Gestão deverá ser apresentado à Comunidade Escolar de acordo com a data definida no Anexo I deste Edital.

7.13 O Colegiado Escolar deverá avaliar o Plano de Gestão apresentado pelo candidato a partir dos seguintes critérios descritos abaixo na tabela, de 0 a 10 pontos:

ITENS	Plano de Gestão	PONTOS
1	Planejamento de Gestão Exequível	**0 a 3**
2	Atendimento de aspectos legais	**0 a 2**
3	Compreensão de aspectos regionais da cultura escolar	**0 a 2**
4	Estruturação do Plano de Gestão	**0 a 3**
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS		

7.14 O Conselho Escolar deverá emitir Parecer do Plano apresentado e encaminhar, em duas vias, para a Comissão do Processo Seletivo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 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.
8.2 A nota final será composta pelo resultado cumulativo da prova de títulos, da defesa do plano de gestão, da entrevista, gerando a classificação em ordem decrescente.
8.3 Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
a) maior idade;
b) maior número de pontos na avaliação de títulos;
c) melhor desempenho na defesa do plano de gestão institucional;
d) melhor desempenho no teste de aptidão psicológico e entrevista.
8.4 Será considerado eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer uma das etapas estipuladas neste edital.
8.5 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – Ba.
8.6 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas ofertadas neste edital.
8.7 Os candidatos aprovados serão elencados em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida e serão convocados de acordo com o interesse público.
8.8 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.
8.9 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.

9. DOS RECURSOS

9.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada item das tabelas acima, sob pena de desconsideração do recurso.
9.2 Não é aceito entrega de documentos e/ou anexos na fase de recurso.
9.3 Será admitido recurso quanto:
a) ao indeferimento da inscrição;
b) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
c) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.
9.4 Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no "Cronograma – Anexo I" deste edital.
9.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente na Secretaria de Educação de Licínio de Almeida-BA nos prazos informados neste edital.
9.6 Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.
9.7 Serão indeferidos os recursos:
a) cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo;
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.
9.8 A Comissão é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

9.9 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.
9.10 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O Conselho Municipal de Educação constituirá como agente fiscalizador do Processo Seletivo para Escolha de Diretores e Supervisores Escolares das Escolas da Rede de Ensino de Licínio de Almeida – BA.
10.2 Caberá ao Conselho acompanhar:
a) Publicação do edital;
b) Cumprimento do Cronograma;
c) Resultado das etapas;
d) Interpelação e resultado dos recursos;
e) Resultado final do certame;
10.3 O Conselho Municipal de Educação poderá, caso julgue necessário, solicitar cópias dos documentos que fazem parte do Processo Seletivo.
10.4 Não é de responsabilidade do Conselho Municipal a análise ou julgamento dos itens deste edital, cabendo-lhe apenas solicitar revisão caso haja necessidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO terá validade de dois anos a contar da homologação do resultado final.
11.2 O período de mandato da administração do Diretor e do Supervisor Escolar, quando houver, é de 02 (dois) anos, permitida a recondução sucessiva em função dos resultados das avaliações periódicas e de desempenho.
11.3 A nomeação e posse dos Diretores Escolares e Supervisores Escolares dar-se-ão por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
11.4 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.
11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO.
11.6 Todos os atos oficiais relativos ao PROCESSO DE SELEÇÃO serão publicados pela Prefeitura Municipal.
11.7 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.
11.8 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.
11.9 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.
11.10 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do PROCESSO DE SELEÇÃO.
11.11 A Prefeitura Municipal, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse na função.
11.12 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.
11.13 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.
11.14 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO, no que a cada um couber.
11.15 O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.
11.16 Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma
Anexo II - Atribuições da Função
Anexo III – Plano De Gestão Da Unidade Educacional
Anexo IV - Ficha De Inscrição Para O Processo De Escolha De Diretor e Supervisor Escolar De Unidade Educacional Da Rede Municipal De Ensino De Licínio de Almeida-BA

Licínio de Almeida-BA, 01de Agosto de 2025.

Roney Francisco Cotrim
- Prefeito Municipal -

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	LOCAL	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	Diário OFICIAL do Município	01 DE AGOSTO 2025
Criação de comissão interna para avaliação do processo, de acordo com o DECRETO Nº 309/2022, DE 12 DE SETEMBRO 2022.	Diário OFICIAL do Município	01 DE AGOSTO 2025
Solicitação de impugnações contra o edital de abertura	Secretaria de Educação, até às 17h do dia 04/08/2025.	04 DE AGOSTO 2025
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	Diário OFICIAL do Município	04 DE AGOSTO 2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Secretaria de Educação, até às 17h do último dia do prazo.	04 a 07 DE AGOSTO 2025
Entrega de títulos e experiência profissional (no ato de inscrição)		
Divulgação das inscrições deferidas	Diário OFICIAL do Município	08 DE AGOSTO 2025
Recursos contra o indeferimento das inscrições	Diário OFICIAL do Município	09 DE AGOSTO 2025
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	Diário OFICIAL do Município	10 DE AGOSTO 2025
Homologação das inscrições	Diário OFICIAL do Município	11 DE AGOSTO 2025
Publicação e resultados da prova de títulos (eliminatório e classificatório)	Diário OFICIAL do Município	12 DE AGOSTO 2025
Interposição de recursos Prova de títulos	Secretaria de Educação, até às 17h	13 DE AGOSTO 2025
Apresentação e entrega, de duas vias, do Plano de Gestão e Parecer do Colegiado Escolar	Secretaria Municipal de Educação	14 DE AGOSTO 2025
Publicação do Parecer (eliminatório e classificatório)	Diário OFICIAL do Município	15 DE AGOSTO 2025
Convocação para realização da entrevista	Diário OFICIAL do Município	18 DE AGOSTO 2025
Realização da entrevista	Secretaria de Educação, até às 17h	19 DE AGOSTO 2025
Resultado preliminar da entrevista (eliminatório e classificatório)	Diário OFICIAL do Município	20 DE AGOSTO 2025
Recurso contra o resultado da entrevista	Secretaria de Educação, até às 17h	21 DE AGOSTO 2025
Resultado dos recursos contra o resultado da entrevista	Diário OFICIAL do Município	22 DE AGOSTO 2025
Resultado final	Diário OFICIAL do Município	25 DE AGOSTO 2025

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 formação acadêmica	Local: Secretaria de Educação
Publicação de inscrições homologadas	Local: Diário oficial do município

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

Reserva de espaço público para realização das etapas de seleção (entrevista e apresentação do Plano de Gestão)	Responsabilidade: Secretaria de Educação
Homologação de resultado final e Publicação	Local: Diário Oficial do Município
Convocação e Transição do Dirigente apto 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Considerar atribuições já definidas na Lei Municipal nº 02/2014, artigos 17 e 18 - Plano de Cargos Salários do município de Licínio de Almeida, bem como:

COMPETÊNCIAS GERAIS DO DIRETOR ESCOLAR
(*PARECER CNE/CP Nº: 4/2021)*

1. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
2. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
3. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
4. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
5. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
6. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.
7. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.
8. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.
9. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
10. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

A.1. Liderar a gestão da escola
A.2. Engajar a comunidade
A.3. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola
A.4. Responsabilizar-se pela organização escolar
A.5. Desenvolver visão sistêmica e estratégica

B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

B.1. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem
B.2. Conduzir o planejamento pedagógico
B.3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem
B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação
B.5. Promover clima propício ao desenvolvimento educacional

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

C.1. Coordenar as atividades administrativas
C.2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos
C.3. Coordenar as equipes de trabalho
C.4. Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

D.1. Cuidar e apoiar as pessoas
D.2. Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional
D.3. Saber comunicar-se e lidar com conflitos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

ANEXO III – PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL PERÍODO 2025- 2027

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 Licínio de Almeida? Como e quando será aperfeiçoado, repensado, replanejado? O que se espera deste trabalho.

2 - OBJETIVO GERAL

Da natureza qualitativa, devera 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

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 pratica pedagógica, participação da comunidade escolar sore 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 consolida o diagnostico, 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 são 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 diagnostico, 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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

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 estratégicas 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 Licínio de Almeida - BA, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para tomada de novas decisões â medida que se fizerem necessárias.

6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

REFERÊNCIAS

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR E SUPERVISOR ESCOLAR DE UNIDADE EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA-BA

I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO - CARGO PRETENDIDO:_____
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 Stricto 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 nº 003/2025, publicado no Diário Oficial do Município.

Licínio de Almeida – BA, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Candidato:_____
Cargo pretendido:_____
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:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:36 horas do dia 01/08/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 ou utilize o código QR.

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/C41B-2E07-1F8E-C79C-8922 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: C41B-2E07-1F8E-C79C-8922

Hash do Documento

6104197e884c136abc31e9fba204c2196b64f787035eb8fe0122e31212757872

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/08/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Assinado em: 01/08/2025 16:36 UTC-03:00