



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal
Prefeitura de Itagi
Estado da Bahia

Itagi, 05 de Novembro de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

MUNICÍPIO DE
ITAGI:14200406000122

Assinado digitalmente por MUNICÍPIO
DE ITAGI:14200406000122
DN: cn=MUNICÍPIO DE
ITAGI:14200406000122, o=ICP-Brasil,
ou=videoconferencia,
email=SAULLOISLLAN@HOTMAIL.COM
Data: 2025.11.05 15:12:50 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL DE ITAGI



EDITAL SME Nº 03, de 05 de novembro de 2025

Convoca os servidores da Educação Municipal para o Processo Seletivo Interno e Eleições Diretas destinados ao provimento e nomeação na função gratificada de Gestor (a) e Vice-Gestor (a) Escolar das instituições de ensino mantidas pelo Sistema Municipal de Educação de Itagi-BA.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



EDITAL SME Nº 03, de 05 de novembro de 2025

Convoca os servidores da Educação Municipal para o Processo Seletivo Interno e Eleições Diretas destinados ao provimento e nomeação na função gratificada de Gestor (a) e Vice-Gestor (a) Escolar das instituições de ensino mantidas pelo Sistema Municipal de Educação de Itagi-BA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAGI-BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o art. 37, incisos II e V, e o art. 206, inciso VI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os arts. 14, 64 e os incisos 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a meta 19 da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e a meta 17 do Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei Municipal nº 069, de 29 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o arts. 12, 13 e 14 da Lei Municipal nº 194 de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o §1º do inciso I do art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o inciso I e o §1º do art. 43 do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021;

CONSIDERANDO a Nota nº 3/2022 CONSELHOSFUNDEB / CGINF / GAB / SEB / SEB – MEC;

CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 01, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão, para fins de distribuição da complementação do VAAR às redes públicas de ensino para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências; e

CONSIDERANDO o art. 15, parágrafo único, da Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de outubro de 2024, que Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



Infantil.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 424, de 31 de outubro de 2025, que regulamenta o Regulamento os critérios para escolha e provimento dos cargos de Gestor(a) e Vice-Gestor (a) das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Itagi - BA; **torna público o presente EDITAL, nos seguintes termos:**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Processo Seletivo Interno e Eleição Direta, regidos por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, serão executados com a supervisão, acompanhamento e auxílio da Comissão Eleitoral Central, instituída pela Portaria nº 043 de 03 de novembro de 2025 e pela Comissão Eleitoral Escolar, instituída pela própria Unidade Escolar, mediante orientações específicas contidas neste Edital.

Art. 2º - O Processo Seletivo Interno e Eleições Diretas, objetos deste Edital, terão endereço eletrônico próprio para o fim aqui específico, cujo URL é: www.acoeseducacionais.com.br.

DOS PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º - Para participar do Processo Seletivo Interno e da Eleição Direta, nos termos dos art. 76 da Lei Municipal nº 194, de 15 de maio de 2020, o (a) interessado (a) deverá comprovar cumulativamente:

- I. Ser ocupante de cargo efetivo ou contrato de Professor Municipal, Coordenador Pedagógico, entre outros integrantes do Magistério Público Municipal;
- II. Ter graduação em Pedagogia, ou estar cursando o último semestre do curso de Pedagogia, ou ter licenciatura em outro curso, desde que tenha especialização na área de **gestão escolar, supervisão escolar, orientação escolar ou coordenação pedagógica (de no mínimo 360h)**, realizada em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC;
- III. Contar, com no mínimo, dois anos de experiência na educação básica;

DA NATUREZA DA FUNÇÃO

Art. 4º - Ao Diretor compete superintender as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade, além das seguintes atribuições:



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



- I. Administrar e executar o calendário escolar;
- II. Elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III. Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV. Informar ao servidor da notificação do dirigente máximo da Secretaria de Educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- V. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;
- VI. Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- VII. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela elevação do padrão de qualidade do ensino;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;
- IX. Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- X. Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- XI. Controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
- XII. Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;
- XIII. Promover ações que estimulem à utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- XIV. Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas unidades escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XV. Coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
- XVI. Convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;
- XVII. Manter atualizada as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



- XVIII. Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;
- XIX. Distribuir a carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XX. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXI. Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;
- XXII. Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- XXIII. Coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;
- XXIV. Controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos Federal, Estaduais e Municipais;
- XXV. Elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da unidade escolar;
- XXVI. Registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;
- XXVII. Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da unidade escolar;
- XXVIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 5º - Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituir o Diretor nas suas ausências e impedimentos, promovendo a articulação escola-comunidade além das seguintes atribuições:

- I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretária Escolar e do pessoal de apoio;
- V. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências conforme o caso;
- VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII. Executar outras atribuições correlatas e afins.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º - As inscrições serão realizadas gratuitamente por meio do site www.acoeseducacionais.com.br. O (a) interessado (a) deverá preencher o Formulário de Inscrição e enviar, **em arquivo único em PDF e em espaço específico no mesmo formulário de inscrição**, os seguintes documentos.

- I. **DIPLOMA** de licenciatura plena em Pedagogia ou **DECLARAÇÃO** da universidade afirmando que o (a) interessado (a) está cursando o último semestre de Pedagogia ou **DIPLOMA** de outra licenciatura na área de educação. No caso de apresentação de diploma em outra licenciatura, o (a) interessado (a) deverá apresentar **CERTIFICADO** de curso de Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar ou Gestão Educacional, com carga horária mínima de 360h. Na ausência de tal certificação, o (a) interessado (a) deverá apresentar **UMA DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE** no ato de posse entregará o comprovante de matrícula em curso de Especialização exigido e que o Certificado de conclusão será apresentado em até um ano após a nomeação;
- II. **COMPROVANTE** de ser ocupante de cargo efetivo ou contrato ativo atuando como professor (a), coordenador (a) pedagógico (a) ou gestor (a) escolar no Sistema Municipal de Ensino de Itagi-BA;
- III. **DECLARAÇÃO** assinada pelo (a) secretário (a) municipal de Educação ou pela atual gestão escolar afirmando estar lotado (a) há pelo menos dois anos ininterruptos, na unidade de ensino onde concorrerá a eleição.
- IV. **REGISTRO GERAL E CPF;**
- V. **COMPROVAÇÃO** de, no mínimo, três anos de experiência docente ou pedagógica (esta comprovação poderá ser **declaração** assinada pela secretária de Educação ou pela gestão da unidade de atuação ou **contracheque** que apresente a função e tempo de atuação);
- VI. **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;**
- VII. Caso o (a) interessado (a) marque no formulário que necessitará de atendimento diferenciado, deverá apresentar cópia do **LAUDO MÉDICO**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



VIII. **DECLARAÇÃO** de Necessidade de Atendimento Diferenciado, cujo modelo está disponível no **ANEXO I** deste Edital.

IX. **CERTIDÃO DE NASCIMENTO** da criança, caso a interessada esteja lactante e a mesma tenha marcado no formulário que necessitará de atendimento diferenciado.

DAS ETAPAS

Art. 7º - O Processo Seletivo Interno, como habilitação para a realização das Eleições Diretas a que se refere este Edital, ocorrerá em 04 (quatro) etapas perfazendo a pontuação máxima de 100 pontos e 01 (uma) etapa referente às Eleições Diretas sem pontuação, de acordo com as orientações abaixo.

Art. 8º - A fim de preencherem, cumulativamente, os critérios de mérito e desempenho, os (as) interessados (as) deverão estar classificados (as) nas 04 (quatro) primeiras etapas para, então somente desta maneira, estarem aptos e habilitados a concorrerem às Eleições Diretas (Etapa **05**), cuja regulamentação dar-se-á por meio deste Edital.

I. **ETAPA 01 – Curso de Gestão Escolar Democrática**

O (a) interessado (a) participará de Curso de Gestão Escolar Democrática, com carga horária de 20h, de caráter classificatório, em que poderá obter uma pontuação máxima de 10 pontos. As orientações detalhadas estão disponíveis no **ANEXO II** deste Edital. O (a) interessado (a) inscrito (a) no Processo Seletivo Interno que desenvolve suas atividades laborais no mesmo horário da realização dos encontros, presenciais ou online, do curso será dispensado (a) das mesmas para garantir a frequência nos encontros, de acordo com os dias e horários estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital.

II. **ETAPA 02 – Elaboração do Plano de Gestão**

O (a) interessado (a) ao cargo de Gestor (a) ou Vice-Gestor (a) submeterá o Plano de Gestão Escolar à avaliação, em que receberá pontuação de 0 a 40, conforme análise de Barema. Esta etapa é de caráter eliminatório e o (a) interessado (a) com pontuação inferior a 30 (trinta) pontos não será habilitado para a etapa 03. As orientações detalhadas desta etapa e o Barema estão disponíveis no **ANEXO III** deste Edital.

III. **ETAPA 03 – Prova Escrita**



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



Prova Escrita de caráter eliminatório, composta por 30 (trinta) questões objetivas, com peso de 01(um) ponto cada questão, perfazendo o total de 30 (trinta) pontos, e 02 (duas) questões discursivas (abertas) com peso de 5,0 pontos cada questão. A soma das questões objetivas com as questões discursivas totalizará 40 (quarenta) pontos e o (a) interessado (a) com pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos exigidos nesta etapa não será habilitado (a) para a próxima etapa. Orientações gerais para esta etapa estão disponíveis no **ANEXO IV** deste Edital.

IV. ETAPA 04 – Avaliação de Títulos

Avaliação de títulos (etapa classificatória) a serem apresentados conforme tabela constante no **ANEXO V** deste edital, podendo o (a) interessado (a) perfazer o máximo de 10 pontos. Os documentos serão avaliados pela **Comissão Eleitoral Central**.

Parágrafo único - A classificação e habilitação no Processo Seletivo Interno para a Etapa 05 (Eleição Direta) será o resultado da soma entre os pontos obtidos na Etapa 01 (Curso de Gestão Escolar Democrática), Etapa 02 (Avaliação do Plano de Gestão Escolar), Etapa 03 (Prova Escrita) e Etapa 04 (Avaliação de Títulos), podendo o (a) interessado (a) chegar ao limite máximo de 100 (cem) pontos, sendo necessário atingir o quantitativo mínimo de 60 (Sessenta) pontos para que o (a) interessado (a) esteja habilitado (a) a se inscrever no processo eleitoral, cuja regulamentação e orientações estão disponíveis na próxima etapa desse Edital.

V. ETAPA 05 – Eleição Direta

Art. 9º - A eleição de Gestores (as) e Vice-Gestores (as), nos termos estabelecidos nesse Edital, ocorrerá simultaneamente em todas as Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação de Itagi-BA.

Art. 10º - Para a Eleição Direta, os (as) interessados (as) classificados (as) nas etapas anteriores deverão se inscrever, individualmente, pleiteando a função de seu interesse, observando as características de cada Unidade Escolar, abaixo especificadas, conforme orientações a seguir e quadro de vagas disposto no **ANEXO VII** deste Edital.

- I. Unidades Escolares de pequeno porte: 1 (um/a) Gestor (a)

OBS: Unidades Escolares de pequeno porte (Tempo Integral): 1 (um/a) Gestor (a) e 1 (um/a)



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



Vice-Gestor (a);

- II. Unidades escolares de médio porte: 1 (um/a) Gestor (a) e 1 (um/a) Vice-Gestor (a);
- III. Unidades escolares de grande porte: 1 (um/a) Gestor (a) e 2 (dois) Vice-Gestores (as);
- IV. Unidades Escolares de porte especial: 1 (um/a) Gestor (a) e 3 (três) Vice-Gestores (as);

§ 1º - A inscrição de cada candidato (a) será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, diretamente com a **Comissão Eleitoral Central**. As orientações detalhadas estão disponíveis no **ANEXO VII** deste Edital.

§ 2º - A impugnação de candidatos (as) poderá ser feita no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de candidatos (as) inscritos (as) no site da empresa, por qualquer interessado (a), em requerimento escrito, fundamentado e mediante comprovação da alegação do motivo de impugnação à Comissão Eleitoral Central, por meio do e-mail eleicaogestoresitagi2025@gmail.com.

§ 3º - A Comissão Eleitoral Central analisará e, em caso de deferimento à solicitação de impugnação, notificará o (a) candidato (a) inscrito (a) acerca de impugnação promovida, no prazo até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do pedido de interposição.

§ 4º - Notificado pela Comissão Eleitoral Central, o (a) candidato (a) impugnado (a) terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação, para apresentar sua resposta escrita.

§ 5º - A Comissão Eleitoral Central terá até 24 (vinte e quatro) horas para julgar a resposta apresentada, concluindo-se pelo deferimento da alegação da resposta ou impugnação definitiva do (a) candidato (a).

§ 6º - Em caso de impugnação definitiva, a Comissão Eleitoral Central providenciará afixação de cópia da decisão de impugnação na unidade escolar em que se disputa a eleição, em lugar visível, para conhecimento dos eleitores da instituição de ensino.

Art. 11º - A lista de inscrições homologadas será publicada no site próprio (já informado no **art. 2º**) para acompanhamento. A Secretaria Municipal de Educação publicará no Diário Oficial do Município e as Unidades Escolares afixarão em espaço visível na escola.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



Art. 12º - Os (as) candidatos (as) poderão fazer campanha eleitoral, desde que, de acordo com as orientações deste Edital.

Art. 13º - Os (as) candidatos (as) poderão realizar campanha eleitoral única e exclusivamente através das redes sociais, respeitando o dia e horários estabelecidos no cronograma disponível no **ANEXO VI** deste Edital. O objetivo da campanha eleitoral deverá ser sempre a apresentação da chapa e suas propostas à comunidade escolar.

Art. 14º - A eleição será realizada, obrigatoriamente, nas dependências das respectivas Unidades Escolares.

Art. 15º - A eleição processar-se-á em escrutínio único, por voto nominal, direto, secreto e facultativo, sendo proibido o voto por representação. Poderão votar:

§1º - Servidores municipais (efetivos ou contratados) que estão em serviço na respectiva Unidade Escolar a qual procederá a votação;

§2ª – Pais ou responsável legal de estudante regularmente matriculado (a) e com frequência regular na Unidade Escolar a qual procederá a votação;

§3º - Estudantes com idade igual ou superior a 16 anos que esteja regularmente matriculado (a) e com frequência regular na Unidade Escolar a qual procederá a votação.

§4º - Servidores municipais (efetivos ou contratados) que estão atuando diretamente na Secretaria Municipal de Educação (exceto os participantes da comissão eleitoral), mediante organização interna da secretaria que fará distribuição dos (as) servidores (as), de acordo com o número de Unidades Escolares. Cada servidor (a) votará em uma única Unidade Escolar.

Art. 16º - No dia da votação, será utilizada a mesma urna para Docentes, Funcionários, Pais ou Responsáveis e Alunos.

Art. 17º - Os (as) Candidatos (as) serão dispensados das atividades laborais no dia do pleito, ficando a Unidade Escolar responsável pela manutenção das atividades letivas, sem a suspensão das aulas.

Art. 18º - O professor ou servidor, com carga horária de 40 (quarenta) horas, vinculado em mais de uma unidade escolar, poderá votar em cada unidade escolar que atua, de acordo com sua respectiva carga horária em cada Unidade Escolar.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



§ 1º - Os professores e os demais servidores que trabalharem em mais de um turno na mesma unidade escolar terão direito apenas a um voto.

§ 2º - Os responsáveis terão direito a um único voto, independente de possuir um ou mais alunos na unidade escolar. Entretanto, se tiver alunos em mais de uma unidade escolar, poderá votar em cada unidade escolar.

DA CRIAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

Art. 19º - A **Comissão Eleitoral Central** orientará as Unidades Escolares a instituírem suas **Comissões Eleitorais Escolares**, de acordo com as determinações deste Edital.

Art. 20º - A **Comissão Eleitoral Escolar** deverá ser composta por:

I – Três representantes do quadro de profissionais (efetivos ou contratados) da Unidade de Ensino, que não estejam pleiteando a vaga de Gestor (a) ou Vice-Gestor (a) e que não tenham nenhum tipo de vínculo afetivo ou parentesco com qualquer candidato (a) na respectiva Unidade Escolar.

Art. 21º - A **Comissão Eleitoral Escolar** terá as seguintes atribuições:

- I. Divulgar as etapas e procedimentos do processo eleitoral para a comunidade escolar;
- II. Organizar a lista nominal dos eleitores para assinatura dos mesmos no dia da votação;
- III. Coordenar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao pleito eleitoral;
- IV. Organizar, coordenar e divulgar o dia e horário da votação;
- V. Preparar todo o material necessário para o dia da votação, como a relação de eleitores aptos, frequência dos eleitores e demais materiais necessários, com exceção das cédulas de votação que serão de responsabilidade da **Comissão Eleitoral Central**;
- VI. Fechar os portões da Unidade Escolar em horário de acordo com o estabelecido no cronograma deste Edital, resguardando o direito dos (as) eleitores (as) que já estiverem dentro da Unidade Escolar de votarem;
- VII. Acompanhar e orientar a Mesa de Votação sobre o processo de votação e apuração dos resultados;
- VIII. Entregar a Ata Final recebida da Mesa de Votação para a **Comissão Eleitoral Central**, via e-mail, em horário estabelecido no cronograma disponível no **ANEXO VI** deste Edital. A Ata Final original deverá ser entregue à **Comissão Eleitoral Central** no próximo dia útil, na sede da Secretaria Municipal de Educação.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



DAS MESAS DE VOTAÇÃO

Art. 22º - A **Comissão Eleitoral Escolar** deverá convocar 02 (dois) ou 03 (três) mesários, de acordo com o porte da Unidade Escolar para compor a Mesa de Votação, podendo estes serem funcionários (as), preferencialmente do quadro efetivo da Unidade Escolar ou responsáveis pelos estudantes, que atuarão de acordo com as seguintes orientações:

- I. Os mesários, previamente, escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, os quais deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente.
- II. A Mesa de Votação deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários que não comprometam a votação durante todo o período estabelecido no cronograma deste Edital.
- III. Na ausência do presidente da Mesa de Votação, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.
- IV. Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer candidatos e/ou seus parentes, ainda que por afinidades, até o segundo grau, o cônjuge e os servidores que estiverem na Direção da unidade Escolar.
- V. Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo eleitoral deverão ser registradas em Ata.
- VI. Na Mesa de Votação haverá uma relação de eleitores, elaborada conjuntamente pela secretaria da Unidade Escolar e pela **Comissão Eleitoral Escolar** com os nomes de todas as pessoas que estão aptas a votar.
- VII. No dia da votação, o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Eleitores, receberá a cédula única, votará e depositará o seu voto na urna, à vista do mesário.
- VIII. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto, eleitor que não constar na Relação de Eleitores.
- IX. O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio da Relação de Eleitores Não Assinantes.
- X. O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela **Comissão Eleitoral Central**.
- XI. Compete aos componentes da Mesa de Votação:
 - a) conduzir a votação;
 - b) solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



- c) realizar a contagem dos votos na presença de um representante das chapas e da **Comissão Eleitoral Escolar**;
- d) lavrar Ata Final relatando como transcorreu a votação, a quantidade de votantes e o resultado apurado, mencionando quantos votos cada chapa obteve, e entregá-la à presidência da **Comissão Eleitoral Escolar**;
- e) tomar outras providências necessárias ao andamento de todo o processo de votação que lhe couber.

DAS APURAÇÕES

Art. 23º - A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da Escola, em local definido previamente pela **Comissão Eleitoral Escolar** em sessão única, tendo as seguintes orientações:

- I. A apuração dos votos deverá ser realizada pela Mesa de Votação na presença dos (as) candidatos (as) e da **Comissão Eleitoral Escolar**, mantendo todos, uma postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração;
- II. O presidente da Mesa de Votação será o responsável pela contagem e apuração dos votos;
- III. Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos, não computados os votos em branco e os nulos;
- IV. Concluídos os trabalhos, será lavrada a Ata Final;
- V. O Presidente da Mesa de Votação entregará a Ata Final à **Comissão Eleitoral Escolar** para que esta faça a entrega à **Comissão Eleitoral Central**;
- VI. Após a publicação do Resultado Final de todo o processo eleitoral a **Comissão Eleitoral Escolar** deverá afixar a cópia do arquivo da publicação em Diário Oficial do Município em locais públicos e visíveis na Unidade Escolar;
- VII. Será considerado nulo o voto cuja cédula apresentar, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:
 - a) Estiver marcado o nome de mais de uma chapa; quando houver;
 - b) Contiver qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo, além da marcação;
 - c) A cédula não corresponder ao modelo oficial;
 - d) A cédula não estiver rubricada pela Comissão Eleitoral Central.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



DAS PROIBIÇÕES

Art. 24º. Será vedado qualquer tipo de campanha eleitoral fora do prazo estabelecido no cronograma e orientações deste Edital.

§ 1º A gestão atual de cada unidade escolar deverá zelar pela manutenção integral das atividades pedagógicas e regularidade das aulas.

§ 2º - Não será permitido aos (às) candidatos (as) a distribuição de qualquer tipo de material gráfico impresso.

§ 3º- Não será permitido aos (às) candidatos (as) **orientar ou autorizar a distribuição de qualquer tipo de material gráfico impresso por parte de terceiros.**

§ 4º - Não será permitido suspensão das atividades pedagógicas para qualquer atividade relacionada às eleições.

§ 5º - Fica expressamente proibido:

- I. A compra de voto, ainda que na forma tentada;
- II. Promessa de favorecimentos pessoais;
- III. Abono de faltas;
- IV. Coação, intimidação e chantagem;
- V. O uso de recursos públicos para reprodução de material da eleição, exceto pela **Comissão Eleitoral Escolar;**
- VI. Comprometer os trabalhos pedagógicos e administrativos.
- VII. Utilizar imagens, vídeos ou fazer qualquer menção à chapa concorrente no período de campanha eleitoral.

Parágrafo único - A transgressão do disposto neste artigo, bem como nas orientações deste Edital implicará na **eliminação** do (a) candidato (a). A motivação possível eliminação deverá ser formalizada, mediante provas reais e contundentes, para a Comissão Eleitoral Central, única e exclusivamente através de RECURSO, de acordo com as orientações estabelecidas neste Edital.



Município de Itagi

Estado da Bahia
Secretaria Municipal de Educação



DOS RESULTADOS

Art. 25º - Os resultados preliminares e o resultado final das Etapas 01, 02, 03 e 04 serão publicados no endereço eletrônico próprio do processo seletivo e eleições diretas, já disponibilizado no art. 2º deste edital, e, posteriormente, no Diário Oficial do Município, onde será disponibilizada lista somente com os (as) habilitados (as), apresentada em ordem alfabética, sem detalhamento de pontuação. Resultados de pontuação individual serão fornecidos mediante solicitação individual, através do e-mail servicoseducacionais23@gmail.com.

Art. 26º - O resultado final da Etapa 05 (Eleição Direta) será publicado no endereço eletrônico próprio do processo seletivo e eleições diretas, já disponibilizado no art. 2º deste Edital e, posteriormente, no Diário Oficial do Município, onde será disponibilizada a relação de candidatos (as) eleitos (as) para cada Unidade Escolar.

DOS RECURSOS

Art. 27º - Caberá recurso contra os resultados das etapas previstas neste Edital. Os recursos deverão ser encaminhados à **Comissão Eleitoral Central**.

I. O recurso deverá ser interposto na forma de requerimento disponível no **ANEXO VII** deste Edital, endereçado exclusivamente à **Comissão Eleitoral Central**, através do e-mail eleicaogestoresitagi2025@gmail.com, devidamente fundamentado, conforme estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital.

II. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados em desconformidade com o disposto no requerimento do **ANEXO VII** ou fora dos prazos estabelecidos no **Cronograma**, **ANEXO VI** deste Edital.

DA EXCLUSÃO/ELIMINAÇÃO DE INTERESSADOS (AS) OU DE CHAPAS

Art. 28º - Será excluído (a) do processo o (a) interessado (a) ou chapa que:

I. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou que expresse qualquer intenção de má-fé;

II. Desrespeitar os membros da **Comissão Eleitoral Central**, da **Comissão Eleitoral Escolar**, ou da Secretaria Municipal de Educação;

III. Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



IV Perturbar, de qualquer modo, ou incitar perturbação da ordem dos trabalhos em qualquer uma das etapas descritas neste Edital;

DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Art. 29º - De acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o art. 27, incisos I e 11, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, terá direito a atendimento diferenciado os (as) interessados (as) que:

I. Informar no campo específico no formulário de inscrição que necessitará de atendimento diferenciado e anexar o (s) documento (s) comprobatórios exigidos no **Art. 3º** deste Edital;

II. Além do (s) documento (s) comprobatório (s), o (a) interessado (a) deverá enviar a solicitação disponível no **ANEXO I** deste Edital, especificando qual a solicitação de atendimento dentre as seguintes:

- No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20) ou prova em Braille ou ledor;
- No caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
- No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio interessado, da Folha-Resposta: transcritor;
- No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado;
- No caso de amamentação: Acompanhante para permanecer com a criança em espaço adequado.
- Ampliação do tempo, a depender das exigências do laudo médico.

III. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela **Comissão Eleitoral Central**;

IV. O (a) interessado (a) com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas.

V. A interessada que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



o responsável pela guarda da criança. A interessada que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º - Ficam estabelecidas como disposições finais deste Edital:

I. A habilitação na seleção interna a que se refere este Edital (Etapas 01, 02, 03 e 04) não assegura aos (as) interessados (as) a nomeação aos cargos pretendidos, mas, tão somente, à expectativa de poderem concorrer ao pleito eleitoral, se cumpridos e observados os requisitos deste Edital, salvaguardado o interesse e a conveniência administrativa durante todo o Processo de Seleção Interna e após o mesmo, uma vez que se trata de uma avaliação de mérito e desempenho para atender excepcional interesse público municipal.

II. A habilitação dos (as) interessados (as), disposta em lista oriunda do resultado final das Etapas 01, 02 e 03 e 04, estabelecida neste Edital será seguida de processo eleitoral, regido por orientações na Etapa 05 deste Edital, cujo resultado, então, tornará possível a nomeação a ser feita pelo Chefe do Poder Executivo.

III. A inexatidão das declarações e irregularidades identificadas nas documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o (a) interessado (a) do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

IV. A participação do (a) interessado (a) nas Etapas descritas neste Edital implica na **aceitação das normas previstas neste Edital**, bem como nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, sobre os quais o (a) interessado (a) não poderá alegar desconhecimento.

V. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão Eleitoral Central, Comissão Eleitoral Escolar**, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública e este Edital.

VI. O prazo para impugnação deste Edital será de 48 (quarenta e oito) horas após sua publicação e deverá ser interposta, exclusivamente, através do e-mail da **Comissão Eleitoral Central** eleicaogestoresitagi2025@gmail.com por meio de petição fundamentada, dirigida à **Comissão Eleitoral Central**.

VII. O Cronograma com datas e horários da realização de todas as Etapas descritas neste Edital, disponível no **ANEXO VI**, poderá sofrer alterações conforme necessidade da Administração Pública, hipótese em que a **Comissão Eleitoral Central**, dará prévia publicidade em republicação de Edital específico.



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



VIII. A investidura na função gratificada de Gestor (a) e Vice-Gestor (a) escolar ocorrerá por meio de nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

IX. O acompanhamento das publicações no site já informado no **Art. 2º** deste Edital, referentes a todas as Etapas estabelecidas neste Edital, bem como possíveis alterações de cronograma ou quaisquer outras informações necessárias **será de responsabilidade única e exclusivamente do (a) interessado (a) ou das chapas, não podendo em hipótese alguma alegar qualquer tipo de desconhecimento ou desinformação de possíveis alterações.**

X. A não apresentação do Certificado de Conclusão do curso de Especialização (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas em Gestão Escolar ou Gestão Educacional em até um ano após a nomeação, estabelecido no **art. 4º, inciso II**, deste Edital, o (a) Gestor (a) ou Vice Gestor (a) será exonerado.

XI. O (a) Gestor (a) ou Vice Gestor (a) nomeado (a) pelo Chefe do Executivo, após todo o Processo Seletivo Interno e Eleições Diretas, terá um mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a sua reeleição após novo processo avaliativo e eleitoral.

XII. Caso não haja inscrição de chapas para determinada Unidade Escolar ou em outros casos que caracterizem vacância, o Chefe do Poder Executivo exercerá a prerrogativa de livre nomeação, observando a legislação.

XIII. Ocorrerá vacância da função de Gestor (a) ou Vice Gestor (a) Escolar, nas seguintes condições:

- a) em caso de não haver chapas inscritas para a Eleição Direta;
- b) pelo término do período a que se refere o **art. 27º, inciso XI**, deste Edital;
- c) por renúncia;
- d) por aposentadoria;
- e) por falecimento; e
- f) por exoneração.

Art. 31º - Fazem parte do presente Edital todos os anexos a seguir:

- a) **ANEXO I** – Solicitação de Atendimento Diferenciado;
- b) **ANEXO II** – Curso para o Plano de Gestão Escolar – Orientações Gerais;
- c) **ANEXO III** – Plano de Gestão Escolar – Barema e Orientações Gerais;
- d) **ANEXO IV** - Prova Escrita - Orientações Gerais;



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



- e) **ANEXO V** – Prova de Títulos;
- f) **ANEXO VI** – Cronograma Geral;
- g) **ANEXO VII** – Inscrição de candidatos (as) para Eleições Diretas e Quadro de Vagas;
- h) **ANEXO VIII** - Requerimento Recurso;

Itagi/BA, 05 de novembro de 2025.

Nádja Maria Almeida Silva Andrade
Secretaria Municipal de Educação



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

Solicitação de Atendimento Diferenciado

Eu,, portador do documento de identidade nº....., interessado (a) em participar do Processo de Seleção Interna para Gestor (a) e Vice Gestor (a) do Sistema Municipal de Ensino de **Itagi-BA** conforme edital de seleção nº 03/2025, solicito Atendimento Diferenciado para a realização da Prova Escrita, conforme especificado abaixo:

☐ prova ampliada (fonte 18 ou 20) ou prova em Braille ou leitor, devido de deficiência visual;

☐ intérprete em Libras, devido deficiência auditiva plena;

☐ transcritor, pois tenho deficiência física que impossibilite o preenchimento, da Folha-Resposta;

☐ espaço adequado, pois tenho dificuldade acentuada de locomoção;

☐ Acompanhante para permanecer com meu/minha filho (a) recém nascido (a) em espaço adequado, pois estou amamentando;

☐ Ampliação do tempo

Para fundamentar e justificar a minha solicitação, encaminho em anexo o laudo médico de acordo com orientação no art. 4º, VII, deste Edital.

Itagi - Ba, ____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) interessado (a)



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO II

Curso de Gestão Escolar Democrática

Orientações Gerais

O Curso de Gestão Escolar Democrática será realizado em formato presencial, no Centro de Desenvolvimento do Ensino Básico Olival de Souza Andrade, localizado na Rua Dr. José Antônio Marques, s/n, Rubéns Amaral, Itagi-BA em dias e horários já estabelecidos no cronograma deste **ANEXO**. Esta formação tem como objetivo apresentar embasamento teórico, legal em torno da Gestão Escolar Democrática e fornecer orientações específicas para a elaboração do Plano de Gestão Escolar. O curso terá carga horária de 20h, computadas a partir da frequência e da produção do Plano de Gestão Escolar, sendo esta atribuída com 0,5 pontos para cada 1h de atividade (presencial ou assíncrona). Esta Etapa será de caráter classificatório em que os (as) interessados (as) poderão obter uma pontuação máxima de 10 pontos.

Cronograma do Curso

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	CH	RESPONSÁVEL
Primeiro Encontro Presencial	11/11	9h às 16h	7h	Formadores
Segundo Encontro Presencial	12/11	8h às 12h	4h	Formadores
Atividade Assíncrona – Leituras e Produção do Plano	13 e 14/11	Livre para estudos e produção do Plano	9h	Cursistas



Município de Itagi

Estado da Bahia
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III

Plano de Gestão Escolar – Barema

Orientações Gerais

O Plano de Gestão Escolar consiste em um instrumento de trabalho cujo objetivo é identificar e priorizar ações voltadas para a garantia da aprendizagem de todos os estudantes, com critérios de acompanhamento e avaliação previamente pensados e estruturados. É um documento de movimento dinâmico com características democráticas e participativas.

O Plano de Gestão Escolar deve conter as quatro dimensões listadas abaixo e seus respectivos indicadores, conforme proposição discutida e orientada no Curso Preparatório para o Plano de Gestão Escolar (Etapa 01).

Dimensões:

1. Gestão Pedagógica
2. Gestão Democrática
3. Gestão Administrativa
4. Gestão Financeira;

O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado individualmente pelo (a) interessado (a) à função de Gestor (a) e Vice-Gestor (a) Escolar e enviado para avaliação do mesmo em ARQUIVO PDF, através do e-mail servicoseducacionais23@gmail.com em data e horários estabelecidos no cronograma disponível no **ANEXO VI** deste Edital. **Planos enviados após o horário final, estabelecido no cronograma (ANEXO VI) deste Edital não serão avaliados, e o (a) interessado (a) estará fora do processo.**

A atual equipe gestora, ou algum membro da mesma, que estiver inscrito (a) no processo seletivo não deverá, de qualquer forma, dificultar o acesso aos documentos e informações pertinentes



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



a Unidade Escolar aos seus (suas) possíveis concorrentes. Caso tal fato fique caracterizado e comprovado, a atual equipe gestora ou um de seus membros será (ão) eliminado (as).

O Plano receberá pontuação de 0 a 40, conforme análise de Barema abaixo. O (a) interessado (a) com pontuação inferior a 30 (trinta) pontos não será habilitado para a próxima etapa.

Elementos	Pontuação Estabelecida	Pontuação Considerada
Aparência / Organização	5,0	
Respeito às normas da Língua Portuguesa	7,5	
Presença consistente das dimensões e seus indicadores	7,5	
Apresenta ações e propostas inovadoras, criativas e exequíveis	7,5	
Apresenta indicações de monitoramento, avaliação e periodicidade	5,0	
Respeita as normas da ABNT e não apresenta indicação de plágio	7,5	
Total	40,0	



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO IV

Prova Escrita - Orientações Gerais

Prova Escrita de caráter eliminatório, composta por 30 (trinta) questões objetivas, com peso de 01(um) ponto cada questão, perfazendo o total de 30 (trinta) pontos, e duas questões discursivas (abertas) com peso de 5,0 pontos cada questão, perfazendo um total de 10,0 (dez) pontos. A soma das questões objetivas com as questões discursivas totalizará 40 (quarenta) pontos e o (a) interessado (a) com pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos desta etapa não será habilitado para a próxima etapa.

A prova será aplicada às **8h do dia 07 de dezembro de 2025** (com duração de 4h), no **Colégio Vetor Disciplinar Cívico Militar, localizado na Rua Doutor Jose Antonio Marques, Rubens Amaral s/n Itagi-BA.**

Em respeito à Lei Nacional nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência auditiva, física e visual que tenham solicitado o atendimento diferenciado.

Os portões do espaço de realização da prova serão abertos às 7h30 e serão fechados às 7h55, ficando terminantemente proibida a entrada de qualquer interessado (a) que chegar após o fechamento dos portões.

Não será permitido nenhum tipo de aparelho eletrônico dentro da sala de prova. Os (as) responsáveis por todo o processo seletivo e equipe de aplicadores (as) da prova ficarão isentos (as) de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o (a) interessado (a) que estiver devidamente inscrito e apto a realizar esta etapa, de acordo com publicação de resultados no site já informado anteriormente e apresentar “documento legal de identidade com foto”.

Ao receber o caderno de provas o (a) interessado (a) deverá, antes de iniciar a sua resolução, **ler e seguir atentamente as orientações disponíveis.**



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



O teor da prova estará em consonância com a legislação brasileira, bem como as referências descritas abaixo.

REFERÊNCIAS PARA ESTUDO

BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN). Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.

_____. Constituição Federal de 1988. Diário Oficial da União, Brasília, 05 out. 1988.

_____. Guia de execução dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola. Brasília, DF: FNDE; Ministério da Educação, 2022. Acesso em: 03/01/2023. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/GUIADEEXECUCUODOSRECURSOSDOPDDEv4FINAL.pdf>

_____. Lei n.º 10.639 de 9 de janeiro de 2003. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".

_____. Resolução CNE/CP N.º 01 de 17 de outubro de 2024. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil.

CURY, Carlos Roberto Jamil. A gestão democrática na escola e o direito à educação. RBPAAE, v. 23, n. 3, p. 483-495, set./dez. 2007. Disponível em: [https://www.seer.ufrgs.br/article > download](https://www.seer.ufrgs.br/article/download)

GADOTTI, M. Pressupostos do projeto pedagógico. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO PARA TODOS, 1., Anais... Brasília: MEC, 1994. Disponível em: [Pressupostos do projeto pedagógico \(1994\) \(1\).pdf](#)

LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2008. Disponível em: [https://edisciplinas.usp.br > dimensoes_livro](https://edisciplinas.usp.br/dimensoes_livro)

PORTELA, Adélia Luiza; LÜCK, Heloísa; GOUVÊA, Antonio Fernando. Gestão pedagógica da educação escolar. Brasília: MEC/ SEB, 2006. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Pradime/cader_tex_3.pdf



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO V

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS

- Os comprovantes para avaliação de títulos e experiências deverão ser entregues de forma presencial, diretamente para a Comissão Eleitoral Central, na secretaria Municipal de Educação de Itagi-BA, no período previsto no cronograma especificado no **ANEXO VI** deste Edital.
- Os documentos devem ser apresentados em xerocópias, acompanhados do documento original, para conferência da Comissão Eleitoral Central, responsável pelo recebimento.
- As xerocópias devem estar legíveis e atendendo aos critérios especificados para serem aceitas pela comissão.
- É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a xerocópia dos documentos e a entrega no local e período determinado, de acordo ao cronograma deste edital.
- Etapas de caráter classificatório podendo o (a) candidato (a) perfazer até 10 pontos.

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS (A ser preenchido o campo de QUANTIDADE ENTREGUE pela Comissão Eleitoral Central, no ato do recebimento dos documentos e assinado pelo (a) candidato (a)).

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO POR ITEM	QUANT. DE TÍTULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
Graduação (diferente da formação em Pedagogia , já apresentado na inscrição)	Certificado de conclusão de curso de graduação em qualquer área da educação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.	01	1,0		
Pós-Graduação (Latu sensu – em qualquer área da educação)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização latu sensu, com carga-horária mínima de 360h, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, acompanhado do histórico escolar.	01	1,0		
Mestrado (stricto sensu)	Diploma de conclusão de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, fornecido por	01	1,5		



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



na área da educação)	instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC, acompanhado do histórico escolar.				
Formação Continuada na área da Gestão Escolar	Certificado de participação em curso de formação continuada na área de Gestão/Direção escolar, com carga-horária mínima de 20h	02	1,0		
Pós-Graduação (Latu sensu – na área de gestão/direção escolar), diferente do certificado apresentado no ato de inscrição.	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização latu sensu, com carga-horária mínima de 360h, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, acompanhado do histórico escolar.	01	1,5		
Experiência na área de Gestão Escolar (pontuação por ano)	Declaração fornecida pelo RH da prefeitura municipal informando o período de atuação como Gestor (a) Escolar.	03	1,0		

Itagi-BA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) interessado (a)



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO VI

Cronograma do Processo Seletivo Interno e Eleição Direta

ATIVIDADE	PERÍODO	HORA
Inscrição para o Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho	06 a 08/11	Início: 00:00h Término: 23:59h
Publicação de Resultado preliminar de Inscrições	09/11	12h
Período de Recursos	09 a 10/11	Início: 13h Término: 13h
Publicação de inscrições homologadas	10/11	18h
Curso de Gestão Escolar - Etapa 1	11 a 14/11	-
Envio do Plano de Gestão Escolar	17/11	Início: 07h Término: 23:59h
Resultado Preliminar da avaliação do Plano de Gestão Escolar – Etapa 2	19/11	18h
Período de Recursos	19 a 21/11	Início: 19h Término: 12h
Resultados de Recurso, Resultado Final da Etapa 02 com habilitados para a Etapa 03	21/11	20h
Prova Escrita – Etapa 3	30/11	8h
Publicação do Gabarito da prova Escrita	30/11	15h
Publicação do Resultado preliminar da Prova Escrita	01/12	18h
Período de Recursos	01 e 02/12	Início: 13h Término: 12h
Publicação do resultado do Recurso, resultado final da Etapa 03 e relação de habilitados para a Etapa 04	02/12	20h
Prova de Títulos – Etapa 04	03/12	Início: 8h Término: 17h
Publicação do Resultado preliminar da Prova de Títulos	04/12	12h



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



Recursos	04 a 05/12	Início: 13h Término: 13h
Publicação do resultado do Recurso, resultado final da Etapa 04 e relação de habilitados para a Eleição Direta	05/12	20h
Inscrição de candidatos (as) para Eleições Diretas	08/12	Início: 8h Término: 17h
Publicação do Resultado Preliminar de Inscrições de candidatos (as)	09/12	18h
Período de Recursos	09 e 10/12	Início: 19h Término: 12h
Publicação do resultado de Recurso e homologação final da relação de candidatos (as) inscritos (as).	10/12	20h
Campanha Eleitoral Exclusivamente em Redes Sociais	11/12	Início: 7h Término: 23:59
Pleito Eleitoral, em todas as Unidades Escolares	12/12	Início: 8h Término: 20h (escolas diurno e noturno)
Entrega das Atas Eleitorais para a Comissão Eleitoral Central (pessoalmente ou por e-mail)	12/12	Até 22h
Publicação do resultado das Eleições Diretas	13/12	12h
Nomeação pelo Chefe do Executivo	À Critério	



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO VII

Inscrição para Eleições Diretas e Quadro de Vagas

Os (as) interessados (as) deverão se inscrever, individualmente, de acordo com a característica de cada Unidade Escolar, conforme orientações a seguir e quadro de vagas abaixo.

Nº	UNIDADE ESCOLAR	VAGA
1.	Escola Professora Ana Silva	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
2.	Escola Municipal Nelito Fonseca	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
3.	Creche Elza Lima	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
4.	Escola Infantil Nossa Senhora de Fátima	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
5.	Grupo Escolar Almerinda Catarino	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
6.	Escola Municipal Ângelo Magalhães	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino ou vespertino
7.	Departamento das Escolas do Campo	01 gestor (a) geral 01 vice gestor matutino e vespertino (40H)
8.	Valter Fernandes Mascarenhas	01 gestor (a) geral 1 vice gestor matutino 1 vice gestor vespertino
9.	Colégio Vetor Disciplinar Modelo Cívico Militar Apolinário Libório Gomes (Especial)	01 gestor (a) geral 01 vice gestor (a) matutino 01 vice gestor (a) vespertino 01 vice gestor (a) noturno



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



A inscrição do (a) candidato (a) será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com data e horários estabelecidos no cronograma disponível no (**ANEXO VI**) deste Edital, diretamente com a **Comissão Eleitoral Central**.

A **Comissão Eleitoral Central**, de posse da relação de interessados (as) aptos a participarem da Etapa 05 (Eleição Direta), atenderá cada interessado (a) em data e horários estabelecidos no cronograma (**ANEXO VI**) deste Edital para a efetivação da inscrição para o pleito eleitoral.

Para a efetivação da inscrição é necessário que o (a) candidato (a) esteja presente e, de posse dos seguintes documentos:

I. **RG e CPF** (original e cópia);

A **Comissão Eleitoral Central** só poderá efetivar a inscrição dos (as) candidatos (as) cujos nomes constarem na relação de resultado final do Processo Seletivo Interno com habilitados (as) para participarem da eleição direta. Ao efetivar a inscrição, a Comissão Eleitoral Central emitirá o comprovante de inscrição do (a) candidato (a).



Município de Itagi

Estado da Bahia

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO VIII

Requerimento Recurso

Eu,, portador do documento de identidade nº....., inscrito na seleção pública para concorrer ao cargo de das instituições mantidas pelo Sistema Municipal de Educação de Itagi – Bahia, conforme Edital Nº 03/2025, apresento pedido de reconsideração junto à Comissão Eleitoral Central.

A decisão objeto de contestação é..... (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....

Itagi - BA, ____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) interessado (a)

EDITAL SME Nº 03 - Processo Seletivo de Gestor Escolar - ITAGI.pdf

Código do documento: DOC-0AC5783C-C609-48C4-A407-D8DC3C3182ED

Hash SHA256: d851df33bb191f5022c7f1cc64a7cb5b6d8e6b9f3c6e86fd3fdbac7838ac37c3

Hash SHA512: 6009a8b3a76965fd783f2ed38155e9022fb1e48e974fb634053b17d0ccd63378434480333b6e2787b508364986415f3153a3e68ea4fe89800caa7e93ef51d575



Assinaturas



NÁDJA MARIA A. S. ANDRADE - E-mail: nadjajfj@hotmail.com - IP:
172.31.22.77 - Documento de identificação informado(CPF): 23720719553 -
Geolocalização: Não informado - Data: 2025-11-05 15:03:57-03:00 -
Navegador: Safari - Sistema Operacional: iOS.

Nádia Maria A. S. Andrade