



RESUMO DO DIÁRIO
PUBLICAMOS NESTA EDIÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

PORTARIAS

PORTARIA Nº 61, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, à servidora Balbina dos Santos.

PORTARIA Nº 62, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, à servidora Zenilda Domingas de Lima Santos.

PORTARIA Nº 63, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, à servidora Carmelita Matos Guimarães Sousa.

PORTARIA SME Nº 007, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Central e as Eletivas Escolares por núcleo para o Processo de Qualificação Ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém/BA, e dá outras providências.

LICITAÇÕES

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 136/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 61/2023

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 137/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 62/2023

CONTRATOS

RESUMOS DE CONTRATO

CONTRATOS DE Nº 111/2023 E 112/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao contrato nº 036-2021PMC

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 de 18 de Setembro de 2023

Institui as normas para o processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém – BA respeitando critérios técnicos de mérito e desempenho.



PORTARIA Nº 61, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

**“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR
ASSIDUIDADE.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** à servidora **Balbina dos Santos**, matrícula 614, pelo período de 20/09/2023 a 19/12/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de setembro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Filho
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 62, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

**“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR
ASSIDUIDADE.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** à servidora **Zenilda Domingas de Lima Santos**, matrícula 609, pelo período de 20/09/2023 a 19/12/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de setembro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Filho
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 63, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

**“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR
ASSIDUIDADE.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** à servidora **Carmelita Matos Guimarães Sousa**, matrícula 618, pelo período de 20/09/2023 a 19/12/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de setembro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Filho
Prefeito Municipal



ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 136/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 61/2023

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO da Comissão de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, INC II, da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 61/2023**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa para fornecimento de forma emergência de medicamento injetável de uso hospitalar, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caém-BA.

Contratado: IREMEDFARMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ nº 36.685.847/0001-02

Prazo de Vigência: 5(cinco) mes(es);
29/08/2023 até 31/12/2023

Valor total: 5.770,00 (cinco mil e setecentos e setenta reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Caém - BA, 29 de Agosto de 2023.

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 8B4C-908E-C270-04DE.



ARNALDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código 8B4C-908E-C270-04DE.



ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 137/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: 62/2023

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO da Comissão de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, INC II, da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 62/2023**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DA CONFERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA, PLANO MUNICIPAL DE CULTURA.
Contratado: 49.249.591 ROBERTO SATURNINO DOS SANTOS JUNIOR, inscrita no CNPJ nº 49.249.591/0001-24
Prazo de Vigência: 5(cinco) mes(es);
25/08/2023 até 31/12/2023
Valor total: 6.000,00 (seis mil reais)
Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Caém - BA, 25 de Agosto de 2023.

ARNALDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAEM

Processo Administrativo:	133/2023 - PA	Dispensa de Licitação:	DL061/2023	Contrato nº:	111/2023
Objeto:	Contratação de empresa para fornecimento de forma emergência de medicamento injetável de uso hospitalar, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde do Município de Caém-BA.				
Valor Global:	5.770,00 (cinco mil e setecentos e setenta reais)				
Recursos Orçamentários					
Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso		
2062 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2039 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	33903000 - Material de Consumo	500 - Recursos não Vinculados de		
2062 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2039 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	33903000 - Material de Consumo	600 - Transferências Fundo a		
2062 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2041 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	33903900 - Outros Serviços Terceiros -	500 - Recursos não Vinculados de		
2062 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2041 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	33903000 - Material de Consumo	600 - Transferências Fundo a		
2062 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2038 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	33903000 - Material de Consumo	500 - Recursos não Vinculados de		
Data de Abertura:	29/08/2023	Vigência:	29/08/2023 A 31/12/2023		
Fundamentação Legal:	inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021				
CONTRATANTE(S):	ARNALDO DE OLIVEIRA FILHO - Prefeito Municipal e ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA NUNES - Secretário Municipal de Saúde				
CONTRATADO(A):	IREMEDFARMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI				
CNPJ/CPF:	36.685.847/0001-02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAEM			

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código CCEF-956E-5838-3DFE.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAEM

Processo Administrativo:	137/2023 - PA	Dispensa de Licitação:	DL062/2023	Contrato nº:	112/2023FME
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ORGANIZAÇÃO DA CONFERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA, PLANO MUNICIPAL DE CULTURA.				
Valor Global:	6.000,00 (seis mil reais)				
Recursos Orçamentários					
Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
2051 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E	2013 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA		33903900 - Outros Serviços Terceiros -	500 - Recursos não Vinculados de	
Data de Abertura:	25/08/2023	Vigência:	25/08/2023 A 31/12/2023		
Fundamentação Legal:	inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021				
CONTRATANTE(S):	ARNALDO DE OLIVEIRA FILHO - Prefeito Municipal				
CONTRATADO(A):	49.249.591 ROBERTO SATURNINO DOS SANTOS JUNIOR				
CNPJ/CPF:	49.249.591/0001-24	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAEM			



EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao contrato nº. **036-2021PMC**, que entre si firmaram o Município de Caém/BA e a empresa **ZONA 4 EMPREENDIMENTOS EIRELI**; Objeto: Contratação de serviço de locação de veículos (sem motorista e sem combustível), por regime de quilometragem livre, para atendimento ao Gabinete do Prefeito e demais Secretarias. Acréscimo: 10 (dez) meses, a partir de 05/09/2023, com término em 05/06/2024. Devendo o presente Extrato ser afixado no quadro de avisos desta Prefeitura para conhecimento geral.

Caém - BA, 30 de agosto de 2023.

ARNALDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal
Contratante



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 de 18 de Setembro de 2023

“Institui as normas para o processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém – BA respeitando critérios técnicos de mérito e desempenho”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO DE CAÉM, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Orgânica Municipal, e na Lei no 498, de 08 de novembro de 2016, a Lei 14.113/2020 e o Decreto Nº 71, de 15 de Setembro de 2023.

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer normas complementares para execução do processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém – BA, como requisito ao preenchimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, das Unidades Escolares municipais assim como atender aos pressupostos da Lei 14.113/2020.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém, deverá ser realizado observando os procedimentos previstos na Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016, da Lei 617 de 2021, da Lei 14.113/2020 e a Resolução do Diário Oficial da União Nº 1, de 28 de Julho de 2023, que estabelece os parâmetros legais dessa Instrução Normativa.

Art. 3º - São diretrizes do processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor o estímulo à participação da comunidade escolar, devendo ser realizado nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino



em período e calendário definidos pelo Prefeito Municipal de Caém, através da Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016.

Art. 4º - O processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor processar-se-á por voto direto, secreto e facultativo, proibido o voto por representação, e será conduzido:

I - pela Comissão Eletiva Central, em todo o Município;

II - pelas Comissões Eletivas dos Núcleos Escolares, com urna fixa em cada Unidade Escolar.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO ELETIVA DOS NÚCLEOS

Art. 5º - A Comissão Eletiva dos Núcleos, além das competências previstas no art. 8º da Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016 e do que trata o Decreto , exercerá as seguintes atribuições:

I - divulgar o Decreto a Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016, a lei nº 617 de 2021, o calendário eleitoral, a presente Instrução Normativa, demais atos normativos editados pelo prefeito e pela Comissão Eletiva Central e indicar em comum acordo com a direção da unidade escolar, o local em que serão fixados todos os atos do processo eletivo;

II - na hipótese de inexistirem chapas inscritas, nos termos do Art. 1º desta Instrução Normativa, processar as inscrições com observância do disposto nos Arts. 10 e 11 da Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016, observando as alterações promovidas na Lei nº 617/2021 e do artigo 11º do Decreto Nº 71 de 15 de setembro de 2023 e seus dispositivos;

III- instruir o processo de inscrição com os documentos necessários, contendo original e cópia, conforme relação a seguir – RG, CPF, ou CNH; cópia do último contracheque; currículo lattes; certidão negativa de não condenação em processo penal, com sentença transitada em julgada nos últimos cinco anos; certidão negativa municipal; cópia dos títulos apresentados no Quadro I do Decreto Nº 71 de 15 de Setembro de 2023; comprovante de residência;

IV - divulgar as chapas que requereram inscrição, com os nomes dos respectivos integrantes, para conhecimento da comunidade escolar, inclusive para fins de



impugnação;

V - remeter à Comissão Eletiva Central o processo de inscrição de solicitações impugnativas para as chapas inscritas;

VI - solicitar da secretaria da unidade escolar as listas de eleitores e calcular o quórum mínimo de cada conjunto de segmentos;

VII- organizar o local de votação, dispondo as urnas por segmento: magistério, técnicos e pais ou responsáveis/estudantes;

VIII- indicar 02 (dois) representantes da comunidade escolar para compor a Mesa Receptora nos espaços escolares que se constituem como anexos;

IX - credenciar até 02 (dois) fiscais por chapa para acompanhar, no dia da eleição, a realização do processo eletivo interno nas dependências das unidades escolares;

X - designar, credenciar e divulgar a relação dos componentes das mesas Receptoras e Apuradoras;

XI - processar, julgar e resolver os incidentes verificados durante os trabalhos de votação, contagem e apuração;

XII - divulgar o resultado do processo eletivo interno no âmbito da unidade escolar, imediatamente após a apuração;

XIII - encaminhar à Comissão Eletiva Central, no prazo de 12 (doze horas) horas, após o término do processo eletivo, o resultado da apuração, acompanhado do Boletim de Apuração, Ata da Mesa Receptora, Ata da Mesa Apuradora e demais documentos referentes aos incidentes verificados durante os trabalhos de votação, contagem e apuração e dos recursos interpostos;

XIV-desempenhar outras atribuições estabelecidas em ato normativo ou conferidas pela Comissão Eletiva Central.

Parágrafo Único: A Comissão Eletiva de cada Núcleo será composta pelas seguintes representações e seus respectivos suplentes:

I. Secretaria Municipal de Educação;

II. Coordenador técnico pedagógico;

III. Coordenador técnico do Censo Escolar;

IV. Representante legal do Jurídico;

V. Representante dos profissionais do magistério;

VI. Representante do Conselho Municipal de Educação CME;



- VII. Representante do Conselho do FUNDEB;
- VIII. Representante do Conselho do CAE;
- IX. Representante dos profissionais não docentes indicado por uma Unidade Escolar;
- XI. Representante de pais ou aluno indicado por uma Unidade Escolar.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 6º - A inscrição para o processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice Diretor dar-se-á por chapa, composta por candidato a cargo de Diretor e Vice-diretor em número correspondente à tipologia da unidade escolar, e observando o parágrafo III do artigo 2º do Decreto 71 de 15 de setembro de 2023.

§ 1º - Não serão aceitas candidaturas avulsas ou chapas incompletas;

§ 2º - Nenhum candidato poderá compor chapa, simultaneamente, em mais de uma unidade escolar.

Parágrafo Único - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 7º - No ato de inscrição, a ser realizada exclusivamente na sede da Secretaria de Educação, a chapa apresentará requerimento subscrito por todos os seus componentes, acompanhado com os seguintes documentos:

I- ficha de inscrição devidamente preenchida, com a indicação do Vice-Diretor que substituirá o Diretor em caso de vacância e, preferencialmente, nos eventuais impedimentos e afastamentos, conforme modelo a ser aprovado pela Comissão Eletiva Central;

II- contracheque (original e cópia);

III- atestado, fornecido pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação: comprovando o mínimo de 3 (três) anos de exercício na docência no âmbito da rede municipal e os pressupostos do Art. 76 da Lei 563, de 04 de setembro de 2018;



- IV - documento oficial de identificação civil, com foto, não danificado;
- V – comprovar titulação mínima por meio de diploma ou certificado de conclusão do curso de Pedagogia ou licenciaturas;
- VI - plano de gestão, a ser apresentado à comunidade escolar e a Comissão Central, elaborado em conformidade com as orientações da Lei nº 498, de 08 de novembro de 2016, conforme o Anexo 02 do Decreto Nº 71 de 15 de setembro ;
- VII - declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 horas para o candidato ao cargo de Diretor e 20h para o cargo de Vice-diretor, no horário de funcionamento da Unidade Escolar;

Parágrafo Único: Os pressupostos mencionados neste Artigo serão válidos para toda a chapa inscrita.

Art. 8º - A Comissão Central, ao receber pedido de inscrição, encaminhará imediatamente a Comissão Eletiva Escolar, para publicar no mural ou quadro de avisos previamente definido na unidade escolar, para ciência dos interessados, a relação das chapas

Art. 9º - É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento das divulgações das informações referentes ao processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

Art. 10º - Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos do processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

Art. 11º - As inscrições para o processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor serão abertas a partir das 8h do dia 18 de setembro de 2023 até as 17h do dia 11 outubro de 2023.

Art. 12º - As inscrições acontecerão exclusivamente na Sede da Secretaria de Educação, pela Comissão Central do processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor.



Art. 13º - A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher aos requisitos pressupostos nos certames deste processo.

Art. 14º - É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, gerado no ato da inscrição da chapa.

CAPÍTULO IV

QUADRO I - ETAPAS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Nº	ETAPAS AVALIATIVAS	VALOR/PESO DO INSTRUMENTO	TOTAL DE PONTOS
1	Prova de Títulos	100	
1.1	Currículo Lattes	40	
1.2	Especialização na Área de Gestão Escolar*	40	
1.3	Especialização em outras Áreas da Educação	20	
2	Formação Continuada	100	
2.1	Curso com duração de 360h	30	
2.2	Curso com duração entre 280h a 359h	25	
2.3	Curso com duração entre 180h a 279h	20	
2.3	Curso com duração entre 120h a 179h	15	
2.4	Curso com até 80h	10	
3	Frequência	100	
3.1	Nenhuma falta injustificada	100	
3.2	Até 2 faltas injustificadas	70	
3.3	Até 3 faltas injustificadas	30	
3.4	Mais de 3 faltas injustificadas	0	
4	Plano de gestão	100	
4.1	Avaliação do plano de Gestão (redação), contemplando os critérios/dimensões do Edital/Portaria	60	
4.2	Apresentação do Plano de Gestão para consulta, votação e referendo à comunidade escolar	40	
5	Votação	100	
5.1	Docentes	34%	
5.2	Não docentes	30%	
5.3	Pais de alunos e alunos	36%	
*Especialização na Área de Gestão Escolar, valendo 40 pontos só será aceita uma comprovação e nas demais áreas mais uma especialização comprovada.			

Art. 15º – Detalhamento da Prova de Títulos



§ 1º - As especializações que serão consideradas no processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor serão nas áreas de Gestão, e/ou áreas afins.

§ 2º - Cada Especialização na Área de Gestão Escolar tem o valor de 40 pontos e demais áreas o valor de 20 pontos.

§ 3º - Serão aceitas até duas especializações.

I – Os cursos de formação continuada devem conter no mínimo carga horária de 80 horas, cursados em até 5 anos no máximo (contados a partir da data de publicação deste instrumento), sendo aceitos somente os que forem na área de Gestão Escolar ou áreas afins.

§ 1º - Curso com duração de 360h terá um peso de 30 pontos

§ 2º Curso com duração entre 280h a 359h terá um peso de 25 pontos

§ 3º - Curso com duração de 180h a 279h terá um peso de 20 pontos

§ 4º Curso com duração entre 120h a 179h terá um peso de 15 pontos

§ 5º - Curso com duração de até 80h terá um peso de 10 pontos

Art. 16º – A prova de Título é de ordem classificatória e eliminatória e os documentos probatórios deverão ser entregues a Comissão Central, na Secretaria de Educação do Município de Caém, Bahia.

§ 1º - Para que a chapa se classifique para a fase seguinte – análise do plano de gestão -, os seus componentes deverão obter um rating mínimo de 50% dos pontos dispostos no QUADRO 01 – ETAPAS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO.

Art. 17º - As datas de envio dos documentos para a Prova de Títulos obedecerão ao cronograma publicado neste instrumento, devendo ser entregues na sede da Secretaria da Educação, em envelope lacrado, contendo na capa as seguintes informações:

Nome dos Candidatos:

Endereço:

E-mail:

Tel Celular:

Relação dos títulos contidos no envelope (Enumerar os títulos enviados):

- 1



- 2
- 3
- ...

Art 18º - O processo de avaliação dos títulos será conduzido pela Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação de Diretores, designada por Portaria, emitida pela Secretaria da Educação

Art 19º - Somente serão aceitos os títulos relacionados no Capítulo IV, Etapas de Avaliação e Pontuação, e expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontuação estabelecidos.

Art 20º - O preenchimento correto do envelope de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

CAPÍTULO V

ENTREGA E APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE GESTÃO À COMUNIDADE ESCOLAR E A COMISSÃO CENTRAL

Art 21º - Os candidatos a qualificação ocupacional para a seleção do cargo de Diretor no ato da inscrição, apresentarão o Plano de Gestão Escolar, conforme especificações constantes no Anexo 02 desta instrução normativa .

Art 22º - Avaliação dos requisitos legais do Plano de Gestão Escolar, pela Comissão para enquadramento dos elementos descritos no Quadro II

QUADRO II –PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nº	FASES AVALIATIVA DO PLANO DE GESTAO ESCOLAR	PONTUAÇÃO
1.0	ESCRITA/REDAÇÃO	60
1.1	INTRODUÇÃO	6,0
1.2	OBJETIVO GERAL	6,0
1.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6,0
1.4	MEDODOLOGIA	7,0
1.5	METAS	7,0



1.6	AÇÕES	7,0
1.7	CRONOGRAMA	7,0
1.8	RESULTADOS ESPERADOS	9,0
1.9	REFERÊNCIAS	5,0
2.0	APRESENTAÇÃO ORAL	40
2.1	DESENVOLVURA	5,0
2.2	COERÊNCIA DA FALA COM A ESCRITA	6,0
2.3	APRESENTAÇÃO COLETIVA	7,0
2.4	RELAÇÃO DA PROPOSTA COM A REALIDADE DA UNIDADE ESCOLAR	10
2.5	VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	12

Art 23º - Os recursos tecnológicos para apresentação do Plano de Gestão Escolar, é de inteira responsabilidade da dupla inscrita no processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

Art 24º - A cópia física do Plano de Gestão Escolar, para ser avaliado pela Comissão Central, deverá ser entregue, no ato da inscrição, em data prevista no Cronograma dessa Instrução Normativa, em envelope lacrado, contendo na capa a identificação do candidato, conforme Artigo 17 deste documento.

§1º - Apresentação do Plano de Gestão Escolar para consulta, avaliação e referendo da Comunidade Escolar, exclusivamente em Assembleias, especialmente designadas aos:

I - Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino;

II - Conselho Escolar/Caixa Escolar;

III - Servidores administrativos em exercício na Unidade de Ensino.

Art 25º - O Plano de Gestão Escolar deverá ser referendado pela comunidade escolar, em assembleia, convocada para tal fim, onde o candidato apresentará suas propostas administrativa, financeira, pedagógica e pessoal.

Parágrafo Único: O Plano de Gestão Escolar da dupla inscrita no processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor, que não obtiver o mínimo de 35 pontos na ESCRITA/REDAÇÃO e 25 pontos na APRESENTAÇÃO ORAL, do QUADRO II – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, será eliminado do referido processo.



Art 26º - O Plano de Gestão Escolar deverá conter a proposta dos candidatos, contemplando as dimensões da gestão democrática, bem como o Projeto Político Pedagógica da Escola, considerando a realidade da Unidade Escolar para qual se inscreveram e a partir do modelo constante no Anexo 02.

Parágrafo Único: Será eliminado do processo Seletivo o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar conforme orientações constantes no Anexo 02.

Art 27º - Será escolhido o Plano de Gestão Escolar que obtiver a maior nota no somatório geral, conforme QUADRO II.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

A Lei 547, de 29 de dezembro de 2017 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Caém e dá outras providências, determina em seus Artigos 12 e 13 as atribuições dos cargos de Diretor e Vice-diretor Escolar, conforme o descrito abaixo:

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

1. Administrar e executar o calendário escolar;
2. Elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
3. Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
4. 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, pessoal e de recursos materiais;
5. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;
6. Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola, bem como a elaboração, implantação e implementação do Regimento Escolar;



7. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão da qualidade do ensino, definidos pelos planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
8. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;
9. Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
10. Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
11. Controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
12. Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;
13. 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 instrumentos tecnológicos voltados para as práticas pedagógicas e o desenvolvimento do ensino;
14. 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;
15. Coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
16. 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;
17. Manter atualizada as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
18. 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;
19. Distribuir a carga horária obrigatória aos servidores da escola;
20. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
21. Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;



22. Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
23. Coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;
24. Controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos federais, estaduais e municipais;
25. Elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da unidade escolar;
26. Registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;
27. Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implantação e implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da unidade escolar;
28. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, promovendo a articulação escola/comunidade além das seguintes atribuições:

1. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
2. 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;
3. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
4. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio;
5. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências conforme o caso;
6. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
7. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
8. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 28º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

Caém, 18 de Setembro de 2023



Ronaldo Alves de Oliveira
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

QUALIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO COMISSONADO DE
DIRETOR ESCOLAR E VICE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA
MUNICIPAL DE ENSINO DE CAÉM 2024/2027

1- Identificação do candidato

Cargo pleiteado: () DIRETOR () VICE-DIRETOR

Nome: _____

CPF: _____ R.G. _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Escolaridade: _____

() Pedagogia ou Normal Superior () Outra licenciatura: _____

Substituto do Diretor em caso de vacância: () SIM () Não

2- Dados Funcionais:

Unidade Educacional em que trabalha: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Função: _____ Matrícula: _____

Cargo: () Professor Nível: () I () II () III () IV

Tempo de serviço, efetivo, na rede Pública do Sistema Municipal de Educação de Caém: _____

Tempo de experiência em sala de aula na rede pública e/ou na rede privada: _____

3- Dados Específicos do Processo de Escolha:

Unidade Educacional para a qual deseja se candidatar: _____

Documentos entregues no ato da inscrição:

- | | |
|---|--|
| () Cópia da carteira de identidade | () Cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física |
| () CNH | () Títulos - Cursos e Formações |
| () Cópia do último contra cheque | () Currículo profissional |
| () Certidão Negativa Municipal | () Cópia do diploma de licenciatura plena |
| () Certidão Negativa da não condenação em processo penal, com sentença transitada em julgado, nos últimos cinco anos | |

4- Termo de Compromisso:

Me comprometo, caso seja eleito, em efetivar as políticas educacionais da Secretaria de Educação na Unidade Escolar.

Assinatura: _____

CAÉM-BA, ____/____/2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela Inscrição

PROTOCOLO

Nº de Inscrição: _____

Nome do candidato: _____

Matrícula Funcional: _____

Unidade Educacional para a qual deseja se candidatar: _____



ANEXO 2 – PLANO DE GESTÃO

INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

QUALIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR.

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

Unidade Escolar _____

Código do INEP _____

Endereço _____

Chapa concorrente: _____

Candidato- Diretor _____

Candidato(s) Vice-Diretor _____

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

IMPORTANTE

Esse plano de gestão deve contemplar o Art. 8º nos incisos I, II, III e IV, especialmente nas dimensões: administrativas, financeiras, pedagógicas e gestão de pessoas da Unidade de Ensino, considerando as bases legais do Ministério da Educação em consonância com o Sistema Municipal de Ensino e as reais necessidades educacionais do contexto sociocultural do nosso Município.

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

1. Apresentação justificada (Até300 caracteres).

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

2. Objetivos:

2.1- Objetivo geral (Até 40 caracteres)

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

2.2- Objetivos específicos (Até 40 caracteres para cada um)

1-

2-

3-

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

3- Metodologia (Até 300 caracteres)

4- Metas (Até 200 caracteres)

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

5- Ações (Até 200 caracteres)

Especificar as ações:

5.1- Administrativas (Até 300 caracteres)

5.2- Financeiras (Até 300 caracteres)

5.3- Pedagógicas (Até 300 caracteres)

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

5.4- Gestão de Pessoas (Até 300 caracteres)

6- Cronograma (Até 300 caracteres)

7- Resultados (Até 300 caracteres)

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



INSERIR TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

8- Referências Bibliográficas (Até 300 caracteres)

1-

2-

3-

4-

5-

DADOS DA LOCALIDADE E ENDEREÇO



ANEXO 3 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nº	ATIVIDADE	DATA	LOCAL
1	Publicação do Decreto	15/09/2023	Diário Oficial
2	Publicação da Instrução Normativa	18/09/2023	Diário Oficial
3	Início das Inscrições	18/09/2023	Secretaria de Educação
4	Final das Inscrições	11/10/2023	Secretaria de Educação
5	Divulgação das chapas inscritas	24/10/2023	Secretaria de Educação
6	Interposição de Recursos	25/10/2023	Secretaria de Educação
7	Início da campanha	26/10/2023	Rede Municipal
8	Apresentação do Plano Gestão à Comunidade Escolar	07/11/2023	Rede Municipal
9	Final da campanha	10 /11/2023	Rede Municipal
10	Pleito Eleitoral para Cargo de Diretores e Vice-Diretores	13/11/2023	Rede Municipal
11	Divulgação da Classificação dos Candidatos	16/11/2023	Secretária de Educação
12	Interposição de Recursos	17/11/2023	Secretária de Educação
13	Resultado Final	20/11/2023	Diário Oficial

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 35F0-01A2-DAB9-6F11.



ANEXO 4 – QUADRO DE VAGAS

UNIDADE ESCOLAR	PORTE	QUANTIDADE DE DIRETOR E VICE DIRETOR
ESCOLA ALFERES QUINTINO DA SILVA E ANEXOS: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA LICINHA.	PEQUENO	1 DIRETOR
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃE BEBÊ	PEQUENO	1 DIRETOR
ESCOLA M. ARNÓBIO XAVIER DE OLIVEIRA	MÉDIO	1 DIRETOR 1 VICE-DIRETOR
ESCOLA M. OTÁVIO MANGABEIRA	PEQUENO	1 DIRETOR
COLÉGIO MUNICIPAL PADRE ALFREDO HAALER	GRANDE	1 DIRETOR 2 VICE-DIRETORES
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL REINO ENCANTADO	PEQUENO	1 DIRETOR
ESCOLA M. PAROQUIAL DE GONÇALO E ANEXO: NECY NOVAES	PEQUENO	1 DIRETOR
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	PEQUENO	1 DIRETOR
ESCOLA M. JOSÉ FREITAS DE ANDRADE E ANEXO: MIGUEL DOS SANTOS	MÉDIO	1 DIRETOR 1 VICE-DIRETOR
ESCOLA M. DOMINGOS PEREIRA DOS SANTOS E ANEXOS: ESCOLA SANTO EXPEDITO E CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL INÊS MARIA DE JESUS.	PEQUENO	1 DIRETOR
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE	PEQUENO	1 DIRETOR
ESCOLA M. TEODORO LUCIANO DA SILVA.	GRANDE	1 DIRETOR 2 VICE-DIRETORES

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 35F0-01A2-DAB9-6F11.



PORTARIA SME Nº 007, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Central e as Eletivas Escolares por núcleo para o Processo de Qualificação Ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém/BA, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto da Lei nº 498/2016 (alterada pela Lei nº 617/2021), a Lei nº 14.113/2020 e o Decreto nº 71, de 15 de setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Central e as Comissões Eletivas Escolares do Povoado de Piabas e do Distrito de Gonçalves para a realização do Processo de Qualificação Ocupacional para o exercício do cargo comissionado de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Caém/BA, os seguintes membros:

I – COMISSÃO CENTRAL:

1 - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

- a. Deralúcia Oliveira Nascimento Queiroz
- b. Iraneide Rosa Lourenço Almeida

2 - Representantes da Coordenação Técnica Pedagógica:

- a. Sheila Valois Rios Piauhy
- b. Elielton Santos Cardoso

3 - Representantes da Coordenação Técnica do Censo Escolar:

- a. Emerson Moreira Cajado
- b. Alan Jesus Trindade

4 - Representantes Legal do Jurídico:

- c. Deniedson Silva de Souza Filho
- d. Leandro Augusto de Oliveira Almeida

5 - Representantes dos Profissionais do Magistério:

- a. José Adilson Moura Jacobina



b. Tereza Balbina Coutinho

6 - Representantes do Conselho Municipal de Educação - CME:

- a. Ana Lúcia Loula Moreira Santos
- b. Nelma Regina Brune da Silva Santos

7 - Representantes do Conselho do FUNDEB:

- a. Jussara Barbosa Silva
- b. Jeane Alves Santos Carneiro

8 - Representantes do Conselho do CAE:

- a. Maria Helena de Jesus Neves
- b. Ana Cleide dos Santos Cruz

9 - Representantes dos profissionais não docentes indicados por uma Unidade Escolar:

- a. Iraíldes Araújo Silva
- b. Lenilde da Silva Caetano

10 - Representantes de pais e alunos indicados por uma Unidade Escolar:

- a. Maria Joelma Jesus Machado
- b. Andressa Naiara dos Santos Souza

II – COMISSÃO ELETIVA ESCOLAR DO POVOADO DE PIABAS:

1 - Representantes do Magistério Público Municipal Local:

- a. Antonio Marques da Silva Neto
- b. Jucelma Almeida Feitosa

2 - Representantes dos demais servidores municipais:

- a. Claudiana da Silva Oliveira
- b. Narcisa Almeida dos Santos

3 - Representantes dos pais ou responsáveis de alunos até 11 (onze) anos de idade:

- a. Jeane dos Santos de Jesus
- b. Rauani de Jesus Santos

4 - Representantes dos estudantes acima de 12 (doze) anos de idade:

- a. Izabele de Jesus Santos
- b. Sabrina Vitória Oliveira dos Santos

III – COMISSÃO ELETIVA ESCOLAR DO DISTRITO DE GONÇALO:

1 - Representantes do Magistério Público Municipal Local:

- c. Huberlândio Silva Santos
- d. Mirani Alves de Oliveira



2 - Representantes dos demais servidores municipais:

- c. Adriana Pereira dos Santos
- d. Edmilson Moreira Gomes

3 - Representantes dos pais ou responsáveis de alunos até 11 (onze) anos de idade:

- c. Patrícia Borges dos Santos Souza
- d. Ana dos Santos Oliveira

4 - Representantes dos estudantes acima de 12 (doze) anos de idade:

- c. Lara Matos da Silva
- d. Mayalla Santos Matos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Caém/BA, 18 de setembro de 2023.

Ronaldo Alves de Oliveira

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo