Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Almadina

Terça-feira • 10 de Novembro de 2026 • Ano XXII • Nº 5583

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais ..... 02 a 09

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMADINA
UMA GESTÃO MOVIDA PELO TRABALHO E PELO POVO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ALMADINA-BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMADINA — BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2026 – PROCESSO DE AFERIÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO E ELEIÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALMADINA, considerando o art. 206, VI, da Constituição Federal; a Lei Federal nº 9.394/1996; a Lei Federal nº 14.113/2020; a Lei Municipal nº 547/2022, alterada pelas Leis nº 600/2025 e nº 616/2026; o Decreto Municipal nº 192/2026; e a Portaria nº 236/2026, de 5 de novembro de 2026, torna público o processo de aferição de mérito e desempenho e de eleição de diretores e vice-diretores das unidades escolares municipais, nos termos deste Edital e seus anexos.

I — OBJETO, VAGAS E PRAZOS

Art. 1º. O processo de escolha será realizado em etapas sucessivas. Inicialmente, os interessados apresentarão inscrição e documentos comprobatórios dos requisitos de candidatura. Após a conferência documental e a publicação da relação de inscritos habilitados, os candidatos realizarão prova objetiva eliminatória. Os aprovados apresentarão Plano de Gestão Escolar, que será analisado e divulgado para conhecimento da comunidade escolar. Concluída a habilitação, serão registradas as candidaturas, organizadas as listas de eleitores e realizada a votação direta e secreta, seguida de apuração, julgamento de recursos, divulgação do resultado final e encaminhamento para nomeação e posse.

Art. 2º. Serão objeto do processo as seguintes funções:

Unidade escolar	Direção	Vice-direção	Total
Creche Tia Coló	1	1 (20 h)	2
Escola Municipal Pouso Alegre	1	2 (20 h)	3
Colégio Municipal Professor João Arbage	1	2 (20 h)	3
Escola Municipal Pingo de Gente	1	—	1
TOTAL	**4**	**5**	**9**

§ 1º. São quatro funções de direção e cinco de vice-direção, totalizando nove funções. § 2º. As candidaturas e chapas deverão respeitar a estrutura funcional da unidade e a legislação aplicável, inclusive quanto à identificação das vice-direções de 20 horas.

§ 3º. Os servidores designados para as funções de diretor e vice-diretor perceberão a remuneração e as gratificações previstas na legislação municipal vigente, observadas as condições de exercício, a carga horária correspondente e as regras legais aplicáveis à opção remuneratória, quando cabível.

Art. 3º. A votação ocorrerá em 11 de dezembro de 2026; os resultados e atos do processo serão concluídos até 31 de dezembro de 2026; a posse ocorrerá em 1º de fevereiro de 2027, iniciando-se então o mandato de três anos, na forma da legislação municipal.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

II — COMISSÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. A Comissão de Aferição de Mérito e Desempenho e a Comissão Eleitoral, constituídas pela Portaria Municipal nº 236/2026, atuarão de forma independente quanto às respectivas etapas, ainda que possuam composição comum. Cada colegiado realizará reuniões, produzirá atas, publicará seus atos e decidirá os requerimentos e recursos de sua competência, com identificação expressa da comissão responsável. A presidência coordenará os trabalhos e assegurará a publicidade das decisões.

Art. 5º. A Comissão de Aferição receberá e examinará inscrições, verificará a documentação, divulgará a relação preliminar de candidatos, apreciará impugnações, organizará e corrigirá a prova escrita, publicará gabaritos e resultados, receberá e analisará os Planos de Gestão Escolar e encaminhará à Comissão Eleitoral a relação definitiva dos habilitados. A Comissão Eleitoral receberá as candidaturas habilitadas, organizará as listas de eleitores e as mesas de votação, disciplinará os atos de campanha, providenciará cédulas e materiais, acompanhará a votação, procederá à apuração, decidirá recursos eleitorais e remeterá o resultado final à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As comissões registrarão suas decisões e observarão imparcialidade, impedimentos e vedação à criação de requisitos ou restrições não previstos em lei.

III — INSCRIÇÕES E REQUISITOS

Art. 6º. Poderá candidatar-se o servidor público municipal estável integrante do quadro permanente do magistério, com graduação em Pedagogia ou licenciatura exigida para o exercício da função, desde que não esteja sujeito a penalidade disciplinar impeditiva. Cada interessado poderá concorrer em apenas uma unidade escolar e deverá indicar, no requerimento, a função pretendida e a respectiva carga horária, quando houver distinção entre vice-direções.

Art. 7º. As inscrições ocorrerão de 10 a 13 de novembro de 2026, mediante requerimento à Comissão de Aferição, com identificação, CPF, comprovação funcional de vínculo e estabilidade, diploma, declaração sobre situação disciplinar e indicação da unidade e função pretendidas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação divulgará previamente o local, o horário e os meios de protocolo das inscrições, assegurando recebimento efetivo durante todo o período indicado, inclusive nos dias sem expediente administrativo regular. § 2º. Encerradas as inscrições, a Comissão de Aferição conferirá os documentos, divulgará a relação preliminar, receberá recursos fundamentados no prazo fixado no cronograma e publicará a relação definitiva dos candidatos admitidos à prova.

IV — PROVA OBJETIVA DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 8º. A prova escrita será objetiva e eliminatória, composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada qual com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), das quais apenas uma será correta. O candidato assinalará uma única alternativa por questão no cartão-resposta; marcação múltipla, rasurada ou ausente não receberá pontuação. Cada questão valerá 0,5 (meio) ponto, perfazendo a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

§ 1º. Cada resposta correta valerá 0,5 (meio) ponto, de modo que a prova terá nota máxima de 10,0 (dez) pontos. Será aprovado o candidato que obtiver ao menos 6,0 (seis) pontos, equivalentes a 12 (doze) acertos. § 2º. A prova será aplicada em 19 de novembro de 2026, com duração de 2 (duas) horas. O local, o horário de início, as orientações de acesso e os materiais permitidos serão divulgados previamente pela Secretaria Municipal de Educação.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Art. 9º. A prova abrangerá exclusivamente os assuntos relacionados no Anexo II. Concluída a aplicação, a Comissão divulgará o gabarito e as notas preliminares em 23/11/2026. Os candidatos poderão impugnar questões, gabaritos ou a pontuação em 24/11/2026, por requerimento escrito e fundamentado, com indicação precisa do objeto contestado. Após análise das impugnações, serão publicados o gabarito definitivo e o resultado final em 25/11/2026.

Art. 10. O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação. São vedadas consultas e comunicações não autorizadas durante a prova. Na hipótese de anulação de questão, os respectivos 0,5 (meio) ponto serão atribuídos a todos os candidatos, mediante decisão fundamentada da Comissão.

V — PLANOS DE GESTÃO E HABILITAÇÃO

Art. 11. Somente os candidatos aprovados na prova objetiva poderão prosseguir à etapa do Plano de Gestão Escolar. O documento deverá ser entregue entre 25 e 27 de novembro de 2026, devidamente identificado, com indicação da unidade escolar e da candidatura, observada a estrutura do Anexo III. A Comissão registrará o recebimento e verificará a presença dos elementos exigidos.

Art. 12. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar diagnóstico da unidade, missão e visão, objetivos, metas, ações pedagógicas, administrativas e financeiras, estratégias de inclusão e participação da comunidade, resultados esperados e formas de acompanhamento. A Comissão examinará a adequação do documento à estrutura exigida, registrará as conclusões e divulgará os planos habilitados, que deverão ser disponibilizados à comunidade escolar para conhecimento e apreciação no processo de escolha. A apresentação e a votação do plano observarão a dinâmica da candidatura na respectiva escola.

Art. 13. Em 30/11/2026, a Comissão publicará o resultado preliminar da análise dos planos, com indicação das eventuais pendências ou razões de não habilitação. Os interessados poderão recorrer em 01/12/2026, e a decisão definitiva será divulgada em 02/12/2026. A Comissão Eleitoral receberá a relação dos habilitados, conferirá a identificação dos candidatos e organizará as candidaturas ou chapas conforme as funções existentes em cada escola, distinguindo, quando cabível, as vice-direções de 20 horas.

VI — COLÉGIO ELEITORAL E LISTAS

Art. 14. Terão direito a voto, na unidade escolar correspondente, os integrantes da direção e da equipe pedagógica e administrativa abrangidos pela legislação municipal, os servidores efetivos em exercício, os contratados temporários e trabalhadores terceirizados que preencham o tempo mínimo de serviço, os pais ou responsáveis por estudantes regularmente matriculados e frequentes e os estudantes regularmente matriculados e frequentes que tenham completado 14 (quatorze) anos até a véspera da eleição. A escola verificará a condição de cada eleitor mediante seus registros administrativos e escolares.

§ 1º. Para contratados temporários e terceirizados, o período mínimo de seis meses de prestação de serviços na respectiva unidade será contado retroativamente da publicação deste edital, em 10/11/2026, exigindo-se início do exercício até 10/05/2026, conforme interpretação administrativa do art. 18, III e IV, da Lei nº 547/2022. § 2º. A comprovação será feita por registros funcionais, contratos ou outros documentos idôneos.

Art. 15. Cada eleitor exercerá um único voto na mesma unidade escolar, ainda que reúna mais de uma condição de habilitação ou seja responsável por mais de um estudante. O profissional que atue em mais de uma unidade terá sua situação conferida segundo o vínculo e o efetivo exercício em cada escola,

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

vedada a duplicidade de votação na mesma unidade. Não votarão as pessoas afastadas nas hipóteses legalmente impeditivas. O voto será pessoal, direto, secreto e de igual valor, sem representação por procuração.

Art. 16. A direção e a secretaria de cada escola elaborarão listas de eleitores por segmento e em ordem alfabética, com participação dos representantes das candidaturas, conferindo matrícula, frequência, vínculo funcional e demais requisitos. As listas serão assinadas e entregues à Comissão Eleitoral até 02/12/2026. Encerrado esse prazo, não serão incluídos novos eleitores; eventuais impugnações tempestivas relativas a erro material ou condição já existente serão examinadas pela Comissão, mediante decisão fundamentada.

VII — CAMPANHA, VOTAÇÃO E APURAÇÃO

Art. 17. A campanha ocorrerá de 02/12 a 10/12/2026. Os candidatos poderão divulgar suas propostas e Planos de Gestão Escolar de forma respeitosa e em condições isonômicas, sem interromper aulas ou serviços essenciais. Ficam proibidos a coação de eleitores, a oferta de vantagens em troca de votos, a utilização indevida de recursos ou materiais públicos, a propaganda ofensiva e qualquer conduta que comprometa a liberdade do voto. A Comissão Eleitoral receberá denúncias, ouvirá os envolvidos e decidirá as ocorrências, com registro formal.

Art. 18. Em 11/12/2026, a votação será realizada nas quatro unidades escolares. A Comissão Eleitoral divulgará com antecedência os horários de funcionamento das seções, designará mesários e fiscais, preparará urnas, cédulas e listas de votação e orientará as equipes. Na chegada, cada eleitor apresentará identificação, terá sua habilitação conferida na lista, assinará o registro de comparecimento e votará em sigilo. As mesas registrarão em ata as ocorrências, impugnações e providências adotadas.

Art. 19. Encerrado o horário de votação, a mesa registrará o número de eleitores habilitados e comparecentes, abrirá a urna e contará separadamente os votos atribuídos a cada candidatura, os votos em branco e os nulos, conferindo a compatibilidade dos totais. A apuração será acompanhada pelos fiscais credenciados e documentada em ata assinada. A Comissão verificará os resultados por unidade e função, aplicará os critérios legais de proclamação, desempate e candidatura única, quando incidentes, e divulgará o resultado preliminar, sem presumir eleição automática de candidatura única.

Art. 20. A apuração e divulgação preliminar ocorrerão em 11/12/2026; os recursos eleitorais em 14/12/2026; e o julgamento dos recursos e resultado final até 18/12/2026.

VIII — RECURSOS, TRANSIÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O candidato ou interessado legitimado apresentará recurso por escrito, com identificação, indicação do ato questionado, fundamentos e documentos pertinentes, dentro da data prevista para a respectiva etapa. Recursos sobre inscrição, prova e plano serão protocolados perante a Comissão de Aferição; recursos sobre listas eleitorais, campanha, votação e apuração, perante a Comissão Eleitoral. A comissão competente registrará o protocolo, examinará a matéria, assegurará manifestação dos diretamente afetados quando necessária e divulgará decisão fundamentada antes da consolidação do resultado correspondente.

Art. 22. Os gestores atuais permanecerão em exercício até a posse dos eleitos, sendo possível a transição administrativa em janeiro de 2027, sem antecipação de exercício das funções pelos eleitos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMADINA
UMA GESTÃO MOVIDA PELO TRABALHO E PELO POVO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 23. Integram este edital: Anexo I (cronograma), Anexo II (conteúdo programático), Anexo III (Plano de Gestão Escolar), Anexo IV (requerimento de inscrição), Anexo V (declarações), Anexo VI (lista de eleitores) e Anexo VII (ata de votação e apuração).

Art. 24. As situações não expressamente previstas serão examinadas pela comissão responsável pela etapa, mediante decisão escrita e fundamentada, sem criação de requisitos de candidatura, avaliação ou voto não previstos nas normas aplicáveis. O edital produzirá efeitos a partir de sua publicação.

Almadina/BA, 06 de novembro de 2026.

PATRÍCIA COSTA PINHEIRO

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I — CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA

Etapa	Data / período
Publicação do edital e abertura formal do processo	10/11/2026
Inscrições e entrega de documentos	10 a 13/11/2026
Homologação preliminar das inscrições	16/11/2026
Recursos contra inscrições	17/11/2026
Homologação definitiva das inscrições	18/11/2026
Prova escrita eliminatória	19/11/2026
Gabarito e resultado preliminar da prova	23/11/2026
Recursos contra resultado da prova	24/11/2026
Resultado definitivo da prova	25/11/2026
Entrega dos Planos de Gestão Escolar	25 a 27/11/2026
Análise e homologação preliminar dos planos	30/11/2026
Recursos sobre os planos	01/12/2026
Resultado técnico definitivo e candidaturas habilitadas	02/12/2026
Entrega das listas de eleitores habilitados (prazo legal)	Até 02/12/2026
Divulgação das candidaturas e atos de campanha permitidos	02/12 a 10/12/2026
Votação nas quatro unidades escolares	11/12/2026
Apuração e divulgação preliminar	11/12/2026
Recursos eleitorais	14/12/2026
Julgamento dos recursos e resultado final	Até 18/12/2026
Conclusão integral do processo (limite legal)	Até 31/12/2026
Transição administrativa	Janeiro/2027
Posse dos eleitos	01/02/2027

ANEXO II — CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

O conteúdo programático a seguir reúne os conhecimentos de legislação educacional, gestão escolar, planejamento pedagógico, avaliação, inclusão e financiamento da educação que serão exigidos na prova escrita de aferição de mérito e desempenho. A avaliação será composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas e apenas uma resposta correta, valendo 0,5 (meio) ponto cada, totalizando 10,0 (dez) pontos, exigido o mínimo de 6,0 (seis) pontos para aprovação.

Prova: 20 questões objetivas; 0,5 ponto por questão; total de 10,0 pontos; mínimo para aprovação: 6,0 pontos (12 acertos).

1. Direção para os novos espaços e tempos da escola — Comunidade Educativa CEDAC.

2. Projeto político-pedagógico: orientações para o gestor escolar — Comunidade Educativa CEDAC.

3. Educação municipal de qualidade: princípios de gestão estratégica para secretários e equipe — Comunidade Educativa CEDAC.

4. O que revela o espaço escolar? Um livro para diretores de escola — Comunidade Educativa CEDAC.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

5. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

6. Censo Escolar — Um Retrato da Educação Básica no Brasil — QEdu.

7. DCRMA — Documento Curricular Referencial do Município de Almadina.

8. Resolução CNE/CP nº 2/2019 — formação inicial de professores.

9. Decreto federal nº 6.425/2008 — censo anual da educação.

10. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: Diversidade e Inclusão.

11. INEP — Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb): resultados.

12. Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente.

13. Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

14. Lei nº 10.639/2003 — História e Cultura Afro-Brasileira.

15. Lei nº 13.005/2014 — Plano Nacional de Educação.

16. Lei Municipal nº 456/2015 — Plano Municipal de Educação de Almadina.

17. Lei nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

18. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma Construção Coletiva.

19. Lei Municipal nº 463/2016 — Plano de Carreira do Magistério de Almadina.

20. Resolução CD/FNDE nº 06/2020 — Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

21. Resolução FNDE nº 15/2021 — Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

22. Constituição Federal de 1988: arts. 205 e 206, especialmente o inciso VI.

23. Lei nº 14.113/2020: Fundeb e critérios relacionados ao provimento de gestores escolares.

24. Lei Municipal nº 547/2022, com alterações das Leis nº 600/2025 e nº 616/2026: processo de escolha de gestores escolares.

25. Decreto Municipal nº 192/2026: regulamentação do processo de escolha e competências das comissões.

26. Regimento Unificado da Rede Municipal de Ensino (2023) e normas do Sistema Municipal de Ensino.

27. Gestão administrativa, financeira e patrimonial: planejamento, execução, fiscalização e prestação de contas.

28. Planejamento e avaliação: metas, indicadores, acompanhamento do PPP, Saeb, Ideb e Censo Escolar.

ANEXO III — ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. CAPA

Nome da escola: _____

Chapa/candidatos e número da chapa: _____

Mês e ano: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Unidade escolar: _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Endereço: _____

Níveis e modalidades de ensino: _____

3. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA

Apresentar diagnóstico da situação pedagógica, administrativa, física, financeira, de pessoal e das relações institucionais da unidade escolar, com base em informações e indicadores disponíveis.

4. MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

Apresentar, de forma sucinta e objetiva, a missão e a visão da unidade escolar, em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), evidenciando a identidade institucional.

5. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

Objetivos: descrever as prioridades da gestão pedagógica, incluindo planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica e do PPP.

Metas: indicar os resultados a alcançar durante o mandato, vinculados aos objetivos e às necessidades identificadas no diagnóstico.

Ações: apresentar as medidas concretas para alcançar as metas, com indicação de responsabilidades, prazos e formas de acompanhamento.

6. PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA

Indicar prioridades de aplicação dos recursos, planejamento de despesas e investimentos, mecanismos de controle, transparência e acompanhamento da execução financeira, observadas as normas pertinentes.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados esperados e os procedimentos de avaliação, com participação do Conselho Escolar, inclusive medidas de acompanhamento e melhoria dos indicadores educacionais durante a vigência do plano.

8. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Apresentar os motivos da candidatura e a proposta de trabalho fundamentada na realidade da unidade escolar, considerando gestão participativa, pedagógica, de pessoas, de serviços de apoio, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais.

A proposta deverá observar o Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), quando existente, o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar, destacando o compromisso com a gestão democrática, a qualidade do ensino e a inclusão social.

ANEXO IV — REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____ Matrícula: _____

Cargo efetivo: _____ Unidade escolar: _____

Função pretendida e carga horária, se aplicável: _____

Declaro ciência da legislação e solicito inscrição no processo de escolha.

Almadina, ____/____/2026. Assinatura: _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMADINA
UMA GESTÃO MOVIDA PELO TRABALHO E PELO POVO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO V — DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Declaro, sob minha responsabilidade, possuir vínculo efetivo e estabilidade no quadro do Magistério Público Municipal, atender à formação exigida, não cumprir penalidade disciplinar impeditiva e não concorrer em outra instituição de ensino. Declaro verdadeiras as informações apresentadas.

Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO VI — MODELO DE LISTA DE ELEITORES

Unidade escolar: _____ Segmento: _____

Nº	Nome completo	Vínculo/condição	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Organizar uma lista para cada segmento, em ordem alfabética, identificando a unidade escolar, o vínculo ou condição do eleitor e o campo para assinatura. Conferir os dados com os registros escolares e funcionais antes do encaminhamento à Comissão Eleitoral.

ANEXO VII — MODELO DE ATA DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO

Unidade escolar: _____

Data: 11/12/2026. Início: _____ Encerramento: _____

Mesa receptora/apuradora: _____

Eleitores habilitados: _____ Comparecimento: _____

Chapa 01: _____ Chapa 02: _____ Chapa 03: _____

Brancos: _____ Nulos: _____ Total apurado: _____

Ocorrências, impugnações e decisões: _____

_____

Assinaturas dos integrantes da mesa: _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RKVERJGXMZE1NZQWQZVENU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.