

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Formosa do Rio
Preto



ÍNDICE

DECRETO

DECRETO Nº 149 – ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO FISCAL

PORTARIA

PORTARIA SME Nº 002/2026 – COMISSÃO CENTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR ESCOLAR

PORTARIA SME Nº 003/2026 – BANCA TÉCNICA DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR .

EDITAL

EDITAL Nº 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES POR CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORMOSA DO RIO PRETO – BAHIA



PORTARIA SME Nº 002/2026 – COMISSÃO CENTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR ESCOLAR



Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – Estado da Bahia
Secretaria Municipal da Educação



PORTARIA Nº 02/2026

Nomeia os membros da Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar, instituída pela Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, para atuação no Processo de Seleção de Gestores Escolares disciplinado pelo Edital nº 01/2026 do município de Formosa do Rio Preto/Ba e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORMOSA DO RIO PRETO**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, especialmente o art. 6º, §4º, que regulamenta o Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho para o provimento das funções de gestão escolar da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO o Edital nº 01/2026, que regulamenta o Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar**, instituída pela Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, responsável pelo acompanhamento, coordenação e execução do Processo de Seleção de Gestores Escolares disciplinado pelo Edital nº 01/2026:

I – Rita de Cássia Gomes Rocha – Presidente;

II – Náira Gomes Lustosa – Vice-Presidente;

III – Maria Guedes Leite – Membro;

IV – Ildete Alves de Amorim Araújo – Membro;

V – Marcelo Almeida de Oliveira – Membro.

Art. 2º Compete à Comissão Central:

I – coordenar, acompanhar e supervisionar todas as fases do Processo de Seleção;

II – receber e analisar as inscrições das chapas;

III – proceder à análise da documentação apresentada;

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CONTATO (77)3636-2102
AVENIDA BAHIA, S/N, CENTRO – CEP:47.990-000
EMAIL: educacao@formosadoriopreto.ba.gov.br



Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – Estado da Bahia
Secretaria Municipal da Educação



- IV – realizar a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, observados os critérios estabelecidos no Edital;
- V – receber os Planos de Gestão Escolar e encaminhá-los à Banca Técnica de Avaliação;
- VI – acompanhar a atuação da Banca Técnica, sem interferir na autonomia das avaliações;
- VII – apreciar e julgar os recursos administrativos de sua competência;
- VIII – consolidar os resultados das etapas do Processo de Seleção;
- IX – elaborar e publicar os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo de Seleção;
- X – encaminhar o resultado final à Secretária Municipal de Educação para homologação;
- XI – praticar os demais atos necessários ao cumprimento da Portaria Interna nº 03/2022 e do Edital nº 01/2026.

Art. 3º Os membros da Comissão Central deverão atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e objetividade, devendo declarar formalmente inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação às chapas inscritas e seus integrantes.

Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Central serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 5º A Comissão Central poderá solicitar apoio técnico e administrativo de servidores da Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º Os casos omissos relativos à atuação da Comissão Central serão resolvidos pela própria Comissão, observadas as disposições da Portaria Interna nº 03/2022, do Edital nº 01/2026 e da legislação aplicável.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Formosa do Rio Preto – BA, 06 de julho de 2026.

Marinéia da Silva Rocha
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 458/2025

Documento assinado digitalmente
MARINÉIA DA SILVA ROCHA
Data: 08/07/2026 16:19:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CONTATO (77)3636-2102
AVENIDA BAHIA, S/N, CENTRO – CEP:47.990-000
EMAIL: educacao@formosadoriopreto.ba.gov.br



PORTARIA SME Nº 003/2026 – BANCA TÉCNICA DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR



Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – Estado da Bahia
Secretaria Municipal da Educação



PORTARIA Nº 003/2026

Institui a Banca Técnica de Avaliação dos Planos de Gestão Escolar e designa seus membros para atuação no Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia, disciplinado pelo Edital nº 01/2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORMOSA DO RIO PRETO, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente,

CONSIDERANDO a Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, que regulamenta o Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho para o provimento das funções de gestão escolar da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO o Edital nº 01/2026, que regulamenta o Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a avaliação técnica, objetiva, imparcial e fundamentada dos Planos de Gestão Escolar apresentados pelas chapas inscritas;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Banca Técnica de Avaliação dos Planos de Gestão Escolar, responsável pela avaliação técnica dos Planos de Gestão Escolar apresentados pelas chapas inscritas no Processo de Seleção de Gestores Escolares disciplinado pelo Edital nº 01/2026.

Art. 2º Ficam designados para compor a Banca Técnica os seguintes profissionais:

Nome	Formação Acadêmica	Titulação	Função
Ludimilla Dourado Yoshida de Sirqueira	Licenciada em Curso Normal Superior	Especialista em Gestão e Coordenação Escolar	Avaliadora
Jaira Maria Barbosa Morais	Licenciada em Língua Portuguesa	Especialista em Gestão Escolar e Especialista em Educação Infantil	Avaliadora
Valdélia Bomfim Ramaccotte Miranda	Licenciada em Pedagogia	Especialista em Psicopedagogia	Avaliadora

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - CONTATO (77)3636-2102
AVENIDA BAHIA, S/N, CENTRO – CEP:47.990-000
EMAIL: educacao@formosadoriopreto.ba.gov.br



Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – Estado da Bahia
Secretaria Municipal da Educação



Jadson Damiano Pereira de Oliveira	Licenciado em Geografia e Física	Especialista em docência do Ensino Superior	Avaliador
Luciana Barbosa de Oliveira	Licenciada em Letras/ Língua portuguesa	Especialista em Revisão de Textos	Avaliadora

Parágrafo único. Os profissionais designados possuem formação e experiência compatíveis com a análise de instrumentos de planejamento educacional, gestão escolar, políticas públicas educacionais, avaliação institucional e áreas correlatas.

Art. 3º Compete à Banca Técnica:

- I – analisar tecnicamente os Planos de Gestão Escolar;
- II – avaliar os Planos de Gestão Escolar observando rigorosamente os critérios estabelecidos no Edital nº 01/2026 e no respectivo Barema de Avaliação;
- III – atribuir a pontuação correspondente a cada critério de avaliação;
- IV – registrar a pontuação atribuída em Ficha Individual de Avaliação, devidamente fundamentada quando necessário;
- V – encaminhar as Fichas Individuais de Avaliação e as respectivas pontuações à Comissão Central.
- VI – emitir Parecer Técnico fundamentado para cada Plano avaliado;
- VII – encaminhar os Pareceres Técnicos e as respectivas pontuações à Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar.

Art. 4º Os membros da Banca Técnica exercerão suas atividades com independência técnica, imparcialidade, impessoalidade, objetividade, ética, sigilo profissional e observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Art. 5º Antes do início das avaliações, todos os membros da Banca Técnica deverão firmar Declaração de Inexistência de Impedimento, Suspeição ou Conflito de Interesses, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer situação superveniente que possa comprometer sua imparcialidade.

§ 1º Não poderá integrar a Banca Técnica o profissional que:

- I – participe do Processo de Seleção como candidato;
- II – possua parentesco, até o terceiro grau, com integrante de qualquer chapa inscrita;

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CONTATO (77)3636-2102
AVENIDA BAHIA, S/N, CENTRO – CEP:47.990-000
EMAIL: educacao@formasadoriopreto.ba.gov.br



Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – Estado da Bahia
Secretaria Municipal da Educação



III – possua vínculo funcional, pessoal ou interesse direto que possa comprometer sua independência de julgamento;

IV – encontre-se em qualquer hipótese legal de impedimento ou suspeição.

§ 2º Constatada qualquer das hipóteses previstas neste artigo, o membro será imediatamente substituído mediante ato da Secretária Municipal de Educação.

Art. 6º Os membros da Banca Técnica exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções dos respectivos cargos, sendo os serviços prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 7º Os Pareceres Técnicos, Fichas Individuais de Avaliação e demais documentos produzidos pela Banca Técnica integrarão o Processo Administrativo do Processo de Seleção e permanecerão arquivados na Secretaria Municipal de Educação para fins de controle, transparência e fiscalização.

Art. 8º Os casos omissos relacionados à atuação da Banca Técnica serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, observadas a Portaria Interna nº 03/2022, o Edital nº 01/2026 e a legislação vigente.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Formosa do Rio Preto – BA, 08 de julho de 2026.

Marinéia da Silva Rocha
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 458/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br MARINÉIA DA SILVA ROCHA
Data: 08/07/2026 16:44:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CONTATO (77)3636-2102
AVENIDA BAHIA, S/N, CENTRO – CEP:47.990-000
EMAIL: educacao@formosadoriopreto.ba.gov.br



EDITAL Nº 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES POR CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORMOSA DO RIO PRETO – BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES POR CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORMOSA DO RIO PRETO – BAHIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO, ESTADO DA BAHIA, Sr. MANOEL AFONSO DE ARAÚJO, conjuntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORMOSA DO RIO PRETO, Estado da Bahia, a Senhora MARINÉLIA DA SILVA ROCHA, no uso das atribuições que lhes são conferidas a legislação vigente, em conformidade com o art. 206 da Constituição Federal; com os arts. 14 e 15 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); com a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, especialmente a Meta 19 do Plano Nacional de Educação; com a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, especialmente o disposto no art. 14, § 1º, inciso I, que estabelece o provimento das funções de gestão escolar mediante critérios técnicos de mérito e desempenho como condicionalidade para o recebimento da Complementação VAAR do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); com a Lei Municipal nº 55/2008 e suas alterações; com a Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação, que regulamenta o Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho para o provimento das funções de gestão escolar da Rede Municipal de Ensino; e demais normas aplicáveis,

TORNAM PÚBLICO o presente Edital, que regulamenta o Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia, estabelecendo as normas, os procedimentos, os critérios de avaliação, o cronograma e os demais atos necessários à seleção de candidatos às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, cuja participação ocorrerá, obrigatoriamente, por meio de chapas, na forma disciplinada neste Edital.

O Processo de Seleção tem por finalidade identificar, avaliar e classificar chapas compostas por candidatos às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar que demonstrem competências técnicas, pedagógicas, administrativas, gerenciais e de liderança compatíveis com o exercício da gestão escolar, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática, para a valorização dos profissionais da educação, para o aperfeiçoamento da gestão das unidades escolares e para a melhoria da qualidade da educação pública municipal.

A seleção será realizada mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, compreendendo as seguintes etapas:

I – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

II – Avaliação do Plano de Gestão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

A classificação final das chapas corresponderá ao somatório das pontuações obtidas nas etapas previstas neste Edital, observados os critérios de habilitação, classificação e desempate estabelecidos.

A habilitação obtida neste Processo de Seleção constitui requisito para futura designação às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, não assegurando direito subjetivo à designação, que dependerá da existência de vaga na respectiva unidade escolar, da ordem de classificação, do atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente e neste Edital, da conveniência e oportunidade da Administração Pública e das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

O presente Edital constitui norma complementar de execução da Portaria Interna nº 03/2022, disciplinando os procedimentos necessários à realização do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação educacional vigente, com os princípios da gestão democrática do ensino público e com as diretrizes estabelecidas para a **Condicionabilidade I da Complementação VAAR do FUNDEB**.

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS FINALIDADES

Art. 1º O presente Edital regulamenta a execução do Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, previsto na Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação, estabelecendo as normas específicas, os procedimentos, os critérios de avaliação e os demais atos necessários à realização do certame destinado à seleção de candidatos às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia, cuja participação ocorrerá por meio de chapas, na forma disciplinada neste Edital.

§ 1º O Processo de Seleção constitui requisito para a habilitação dos candidatos às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, observado o disposto na Portaria Interna nº 03/2022 e neste Edital.

§ 2º A habilitação no Processo de Seleção não assegura direito subjetivo à designação para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, que dependerá da existência de vaga, da classificação da chapa, da conveniência e oportunidade da Administração Pública e do atendimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º O Processo de Seleção será conduzido em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, objetividade, gestão democrática do ensino público, valorização dos profissionais da educação, participação da comunidade escolar, equidade, qualidade social da educação e garantia do direito à aprendizagem.

Parágrafo único. Todas as etapas do Processo de Seleção observarão critérios objetivos de mérito e desempenho, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos, ampla publicidade dos atos, transparência dos procedimentos e observância ao devido processo administrativo.

Art. 3º São objetivos do Processo de Seleção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

I – assegurar o provimento das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar mediante critérios técnicos de mérito e desempenho;

II – selecionar candidatos com competências técnicas, pedagógicas, administrativas, gerenciais e de liderança compatíveis com o exercício da gestão escolar;

III – fortalecer a gestão democrática, participativa, transparente e comprometida com os resultados educacionais;

IV – promover a valorização dos profissionais do Magistério Público Municipal por meio de processo seletivo fundamentado em critérios objetivos;

V – incentivar a cultura do planejamento, do monitoramento, da avaliação institucional, da prestação de contas e da melhoria contínua da gestão escolar;

VI – contribuir para o fortalecimento da gestão pedagógica, administrativa, financeira e de pessoas nas unidades escolares;

VII – promover a melhoria da aprendizagem, da permanência escolar, da equidade e dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VIII – formar cadastro de candidatos habilitados ao exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, observada a classificação das chapas e as necessidades da Administração Pública;

IX – atender às exigências da Condicionabilidade I para o recebimento da Complementação VAAR do FUNDEB, nos termos do art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020.

Art. 4º O Processo de Seleção compreenderá as etapas previstas na **Portaria Interna nº 03/2022** e regulamentadas por este Edital, observados os critérios técnicos de mérito e desempenho aplicáveis ao certame.

Parágrafo único. As etapas, os procedimentos, os critérios de avaliação, a pontuação, a habilitação, a classificação e a designação observarão as disposições da **Portaria Interna nº 03/2022** e as normas estabelecidas neste Edital.

Art. 5º A habilitação obtida neste Processo Seletivo terá validade pelo prazo estabelecido neste Edital, conforme disposto no capítulo específico, exclusivamente para fins de designação às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia.

Parágrafo único. A classificação no Processo de Seleção constitui mera expectativa de direito, não assegurando a designação para o exercício das funções, que observará a ordem de classificação das chapas, a existência de vaga, a conveniência e oportunidade da Administração Pública e as necessidades da Rede Municipal de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 6º Poderão participar do Processo de Seleção de Gestores Escolares os servidores que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I – ser servidor público efetivo integrante da carreira do Magistério Público Municipal de Formosa do Rio Preto;
- II – encontrar-se em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino na data da publicação deste Edital;
- III – possuir formação em curso superior de Licenciatura Plena, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- IV – possuir, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no Magistério Público;
- V – possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em regência de classe;
- VI – estar em pleno exercício dos direitos funcionais;
- VII – não estar cumprindo penalidade disciplinar nem ter sofrido penalidade decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, com decisão administrativa definitiva, nos últimos 05 (cinco) anos;
- VIII – apresentar a documentação exigida neste Edital;
- IX – integrar chapa e participar da elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar, conforme a estrutura constante do Anexo VI deste Edital.
- X – atender aos demais requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

Art. 7º A comprovação dos requisitos previstos no artigo anterior será realizada mediante análise documental efetuada pela Comissão Central do Processo de Seleção.

§ 1º A ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição.

§ 2º A Comissão Central poderá solicitar documentos complementares ou realizar diligências para verificar a autenticidade das informações prestadas.

Art. 8º O candidato deverá declarar, no ato da inscrição:

- I – possuir disponibilidade para o exercício da função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, observadas as atribuições e a carga horária previstas na legislação municipal;
- II – que conhece e aceita integralmente as normas estabelecidas neste Edital;
- III – que todas as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por sua veracidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 9º A constatação de falsidade documental, omissão de informações ou qualquer irregularidade relacionada aos requisitos de participação implicará a eliminação do candidato do Processo de Seleção, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 10. O deferimento da inscrição habilita a chapa exclusivamente à participação nas etapas do Processo de Seleção, não gerando direito à habilitação final, à classificação ou à designação para as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. As inscrições para o Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho serão realizadas no período estabelecido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, **de forma presencial**, na **Secretaria Municipal da Educação de Formosa do Rio Preto – Bahia**, situada na Avenida Bahia, s/n, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, no horário das **08 horas às 12 horas**, em dias úteis, pelo período de 09 /07 / 2026 a 16 /07 /2026.

§ 1º A inscrição será gratuita e realizada por meio de chapa, mediante protocolo do Requerimento de Inscrição, acompanhado da documentação exigida neste Edital.

§ 2º Não serão recebidas inscrições apresentadas fora do período, horário ou local estabelecidos neste artigo.

§ 3º No ato da inscrição será fornecido comprovante de protocolo contendo a relação da documentação entregue, a data e o horário do recebimento.

Art. 12. Antes de efetuar a inscrição, os candidatos deverão conhecer integralmente as disposições deste Edital, certificando-se de que atendem aos requisitos exigidos para participação no Processo de Seleção.

§ 1º A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

§ 2º As informações prestadas e os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, respondendo estes administrativa, civil e penalmente pela veracidade de seu conteúdo.

Art. 13. No ato da inscrição, a chapa deverá apresentar, obrigatoriamente:

- I** – Requerimento de Inscrição da Chapa, conforme modelo constante do Anexo III;
- II** – documento oficial de identificação com foto e CPF de cada candidato integrante da chapa;
- III** – comprovante de vínculo efetivo no Magistério Público Municipal de cada candidato;
- IV** – declaração de efetivo exercício expedida pelo setor competente, referente a cada candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

V – diploma de curso superior de Licenciatura Plena, reconhecido pelo Ministério da Educação, de cada candidato;

VI – documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional de cada candidato, para fins de pontuação;

VII – Declaração Única dos Integrantes da Chapa, conforme modelo constante do Anexo IV;

VIII – demais documentos exigidos neste Edital.

§ 1º Os documentos poderão ser apresentados em original e cópia, em cópia autenticada ou por outro meio admitido pela Comissão Central, observado o disposto neste Edital.

§ 2º Não será admitida a complementação de documentos obrigatórios após o encerramento do prazo de inscrição, ressalvadas as diligências promovidas pela Comissão Central destinadas exclusivamente ao saneamento de falhas formais ou à confirmação da autenticidade documental.

Art. 14. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Central procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos integrantes de cada chapa, verificando o atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente, na Portaria Interna nº 03/2022 e neste Edital.

§ 1º Concluída a análise documental, será publicada a relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas.

§ 2º O indeferimento da inscrição será fundamentado, assegurado o direito à interposição de recurso na forma prevista neste Edital.

Art. 15. A chapa cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

§ 1º O recurso será dirigido à Comissão Central.

§ 2º Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

Art. 16. A Comissão Central apreciará os recursos interpostos e publicará o resultado definitivo das inscrições, contra o qual não caberá novo recurso na esfera administrativa.

Art. 17. O deferimento da inscrição habilita os candidatos integrantes da chapa exclusivamente à participação nas etapas do Processo de Seleção, não gerando direito à habilitação final, à classificação ou à designação para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

Art. 18. Verificada, a qualquer tempo, falsidade de informação, apresentação de documento falso ou descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital por qualquer candidato integrante da chapa, a inscrição poderá ser cancelada e a chapa eliminada do Processo de Seleção, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Parágrafo único. A Comissão Central poderá promover diligências destinadas à confirmação das informações prestadas e da autenticidade dos documentos apresentados pelos candidatos, sempre que julgar necessário ao regular desenvolvimento do Processo de Seleção.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 19. A execução do Processo de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da **Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar**, instituída pela Portaria Interna nº 03/2022 e designada por Portaria específica da Secretária Municipal de Educação para atuar no Processo de Seleção disciplinado por este Edital.

Art. 20. Compete à Comissão Central:

- I** – coordenar, organizar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Processo de Seleção;
- II** – receber, protocolar, analisar e homologar as inscrições das chapas;
- III** – verificar o atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente, na Portaria Interna nº 03/2022 e neste Edital;
- IV** – proceder à análise da documentação apresentada pelos candidatos;
- V** – proceder a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, observado o Barema constante do Anexo V;
- VI** – encaminhar os Planos de Gestão Escolar à Banca Técnica para análise e avaliação;
- VII** – receber as Fichas Individuais de Avaliação e as respectivas pontuações atribuídas pela Banca Técnica;
- VIII** – apreciar e julgar os recursos administrativos relativos às etapas de sua competência;
- IX** – consolidar a pontuação final das chapas;
- X** – divulgar os resultados preliminares e definitivos das etapas do Processo de Seleção;
- XI** – encaminhar o resultado final à Secretária Municipal de Educação para homologação;
- XII** – praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo de Seleção.

Art. 21. A Banca Técnica de Avaliação do Plano de Gestão Escolar será instituída por Portaria da Secretária Municipal de Educação e composta por profissionais com reconhecida experiência na área da educação, os quais serão designados antes do início da etapa de avaliação dos Planos de Gestão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§ 1º A composição da Banca Técnica observará critérios de qualificação técnica, imparcialidade, idoneidade e inexistência de conflito de interesses.

§ 2º Os membros da Banca Técnica exercerão suas atividades com independência técnica, objetividade, imparcialidade, ética, sigilo, confidencialidade e observância aos princípios da Administração Pública.

Art. 22. Compete à Banca Técnica:

I – analisar tecnicamente os Planos de Gestão Escolar apresentados pelas chapas;

II – avaliar os Planos de Gestão Escolar de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Barema constante do Anexo VII;

III – atribuir a pontuação correspondente à Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

IV – registrar a pontuação atribuída em Ficha Individual de Avaliação, devidamente fundamentada quando necessário;

V – encaminhar as Fichas Individuais de Avaliação e as respectivas pontuações à Comissão Central.

Art. 23. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar será realizada pela Banca Técnica, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

§ 1º Cada Plano de Gestão Escolar será avaliado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Banca Técnica.

§ 2º Cada avaliador atribuirá nota individual, observando exclusivamente os critérios previstos no Barema constante do Anexo VII.

§ 3º A nota final da Avaliação do Plano de Gestão Escolar corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores.

§ 4º Quando houver diferença superior a 20 (vinte) pontos entre as notas atribuídas pelos avaliadores, o Plano de Gestão Escolar será submetido à avaliação de um terceiro membro da Banca Técnica, hipótese em que a nota final corresponderá à média das duas notas mais próximas.

Art. 24. Os membros da Comissão Central e da Banca Técnica deverão declarar formalmente a inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação aos candidatos inscritos, mediante assinatura da Declaração constante do Anexo X deste Edital.

Parágrafo único. Configurado impedimento, suspeição ou conflito de interesses, o membro será imediatamente substituído por outro designado pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 25. Os membros da Comissão Central e da Banca Técnica exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções inerentes aos respectivos cargos e sem percepção de remuneração adicional, sendo os serviços considerados de relevante interesse público, ressalvada a participação de profissionais externos, quando houver instrumento jurídico específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 26. Os casos omissos relacionados à atuação da Comissão Central e da Banca Técnica serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, observadas as disposições da Portaria Interna nº 03/2022, deste Edital e da legislação vigente.

Art. 27. Todas as decisões da Comissão Central e os instrumentos de avaliação elaborados pela Banca Técnica deverão ser devidamente registrados e integrar os autos do Processo Administrativo do Processo de Seleção, assegurando a publicidade, a transparência, a rastreabilidade dos atos praticados e a fiscalização pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO V
DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 28. O Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

II – Avaliação do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. As etapas do Processo de Seleção observarão os critérios, procedimentos, prazos e demais disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Art. 29. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional consistirá na análise da formação acadêmica, da qualificação profissional e da experiência funcional dos candidatos integrantes da chapa, conforme os critérios estabelecidos no Barema constante do Anexo V deste Edital.

§ 1º A pontuação desta etapa será atribuída individualmente aos candidatos, observado o Barema constante do Anexo V.

§ 2º A pontuação final da etapa corresponderá à média aritmética das pontuações obtidas pelos integrantes da chapa, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

§ 3º A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional terá caráter exclusivamente classificatório.

Art. 30. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar consistirá na análise técnica do documento apresentado pela chapa, considerando sua estrutura, coerência, fundamentação, viabilidade, exequibilidade, alinhamento às políticas públicas educacionais, à realidade da unidade escolar e aos demais critérios estabelecidos neste Edital.

§ 1º A avaliação será realizada pela Banca Técnica, observados os critérios estabelecidos no Barema constante do Anexo VII.

§ 2º A pontuação atribuída será registrada em Ficha Individual de Avaliação, conforme instrumento adotado pela Comissão Central.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§ 3º A Avaliação do Plano de Gestão Escolar terá caráter eliminatório e classificatório.

Art. 31. A apresentação do Plano de Gestão Escolar, mediante entrega do documento à Comissão Central, constitui requisito obrigatório para participação na etapa de Avaliação do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. O Plano de Gestão Escolar deverá observar a estrutura constante do Anexo VI deste Edital.

Art. 32. A chapa deverá cumprir todas as etapas previstas neste Edital, observadas as condições de habilitação estabelecidas para cada uma delas.

Parágrafo único. Será eliminada do Processo de Seleção a chapa que:

I – deixar de apresentar o Plano de Gestão Escolar no prazo estabelecido;

II – obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos na Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

III – praticar fraude, apresentar documento falso ou adotar qualquer conduta incompatível com a legalidade, a moralidade administrativa e a lisura do Processo de Seleção.

Art. 33. As etapas do Processo de Seleção serão realizadas conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

Parágrafo único. Eventuais alterações no Cronograma serão divulgadas por meio de publicação oficial da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. Todas as avaliações observarão critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital e em seus anexos, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou discriminatórios, bem como de fatores de natureza pessoal, político-partidária, religiosa ou de qualquer outra espécie incompatível com os princípios da Administração Pública.

Parágrafo único. As avaliações serão realizadas mediante aplicação dos Baremas constantes dos Anexos V e VII deste Edital, assegurando objetividade, impessoalidade, transparência, isonomia e rastreabilidade dos procedimentos de avaliação.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO, DA PONTUAÇÃO, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 35. A avaliação das chapas observará critérios técnicos de mérito e desempenho, mediante atribuição de pontuação nas etapas previstas neste Edital, conforme os Baremas constantes dos Anexos V e VII.

Art. 36. A pontuação máxima do Processo de Seleção será de **200 (duzentos) pontos**, distribuídos da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Etapa	Pontuação Máxima	Natureza
I – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	100 (cem) pontos	Classificatória
II – Avaliação do Plano de Gestão Escolar	100 (cem) pontos	Eliminatória e Classificatória
Total Geral	200 (duzentos) pontos	

§ 1º A pontuação atribuída em cada etapa será registrada em instrumento próprio de avaliação, observados os critérios estabelecidos nos respectivos Baresmas.

§ 2º É vedada a atribuição de pontuação com base em critérios subjetivos, pessoais, político-partidários, religiosos, discriminatórios ou incompatíveis com os princípios da Administração Pública.

Art. 37. Será considerada habilitada a chapa que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Avaliação do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. A chapa que obtiver pontuação inferior ao mínimo estabelecido no caput será eliminada do Processo de Seleção.

Art. 38. A classificação final das chapas corresponderá ao somatório das pontuações obtidas nas duas etapas do Processo de Seleção.

Parágrafo único. A classificação ocorrerá em ordem decrescente da pontuação final obtida pelas chapas.

Art. 39. Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

II – maior pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

III – maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Formosa do Rio Preto;

IV – maior idade, observado o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

Parágrafo único. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos neste artigo, será realizado sorteio público, em ato previamente divulgado pela Comissão Central.

Art. 40. As chapas habilitadas integrarão cadastro de reserva para eventual designação às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, observada a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e o prazo de validade deste Processo de Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 41. A habilitação e a classificação no Processo de Seleção constituem requisitos para a designação às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, não assegurando, por si sós, direito subjetivo à designação.

Parágrafo único. A designação observará a ordem de classificação, a existência de vaga, o interesse da Administração Pública e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 42. As notas atribuídas em cada etapa do Processo de Seleção serão divulgadas às chapas, assegurado o direito à interposição de recurso, nos termos deste Edital.

Parágrafo único. A pontuação obtida na etapa de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional não compensará o não atendimento da pontuação mínima exigida na etapa de Avaliação do Plano de Gestão Escolar.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 43. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional tem por finalidade aferir a formação acadêmica, a qualificação profissional e a experiência funcional dos candidatos integrantes da chapa, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional terá caráter exclusivamente classificatório.

Art. 44. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional será realizada exclusivamente com base na documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo admitida a inclusão, substituição ou complementação de títulos após o encerramento do prazo de inscrições, ressalvadas as diligências destinadas ao saneamento de falhas formais ou à confirmação da autenticidade documental.

Art. 45. A avaliação será realizada individualmente para cada candidato integrante da chapa, observados os critérios estabelecidos no Barema constante do Anexo V deste Edital.

§ 1º A pontuação obtida por cada candidato será registrada em Ficha Individual de Avaliação.

§ 2º A pontuação final da etapa corresponderá à média aritmética das notas obtidas pelos integrantes da chapa, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

Art. 46. A pontuação da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional observará os critérios estabelecidos no Barema constante do Anexo V deste Edital.

Parágrafo único. A pontuação máxima desta etapa será de 100 (cem) pontos.

Art. 47. Para fins de pontuação poderão ser considerados, observado o Barema constante do Anexo V:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- I** – formação acadêmica;
- II** – cursos de pós-graduação lato sensu;
- III** – cursos de pós-graduação stricto sensu;
- IV** – cursos de formação continuada na área da educação, gestão educacional ou gestão escolar;
- V** – experiência no exercício do Magistério Público;
- VI** – experiência no exercício de funções de gestão escolar;
- VII** – experiência em coordenação pedagógica ou em funções técnico-pedagógicas;
- VIII** – outros títulos ou experiências expressamente previstos no Barema.

Art. 48. Os diplomas, certificados e demais documentos comprobatórios deverão ser expedidos por instituições legalmente reconhecidas, observada a legislação vigente.

§ 1º Os cursos de pós-graduação deverão atender às normas expedidas pelo Ministério da Educação.

§ 2º Os certificados de formação continuada somente serão aceitos quando contiverem, no mínimo, a identificação da instituição promotora, a carga horária, o período de realização e os demais elementos necessários à verificação de sua autenticidade.

Art. 49. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentos oficiais expedidos pelo órgão ou instituição competente, contendo, no mínimo:

- I** – identificação do candidato;
- II** – cargo, função ou atividade exercida;
- III** – período de exercício;
- IV** – assinatura da autoridade competente ou certificação eletrônica equivalente.

Parágrafo único. Os períodos de exercício concomitantes serão computados uma única vez, vedada a contagem em duplicidade.

Art. 50. Não serão objeto de pontuação:

- I** – documentos ilegíveis, rasurados, incompletos ou que não permitam a comprovação das informações prestadas;
- II** – títulos ou experiências não previstos no Barema constante do Anexo V;
- III** – documentos apresentados após o encerramento do prazo de inscrições;
- IV** – certificados, diplomas ou documentos expedidos por instituições não reconhecidas, quando o reconhecimento for exigido pela legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

V – documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

Art. 51. Concluída a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, a Comissão Central divulgará o resultado preliminar da etapa.

§ 1º Da pontuação atribuída caberá recurso administrativo, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

§ 2º Julgados os recursos, a Comissão Central publicará o resultado definitivo da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 52. O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento técnico de planejamento estratégico e de demonstração das competências técnicas, pedagógicas, administrativas, gerenciais e de liderança da chapa, destinado à apresentação de propostas exequíveis para o fortalecimento da gestão escolar, a melhoria da qualidade da educação e o desenvolvimento institucional da unidade escolar pretendida.

Parágrafo único. O Plano de Gestão Escolar deverá observar a legislação educacional vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, quando existente, e a estrutura estabelecida no Anexo VI deste Edital.

Art. 53. O Plano de Gestão Escolar será elaborado conjuntamente pelos integrantes da chapa e deverá demonstrar capacidade de diagnóstico, planejamento, organização, liderança, gestão democrática e compromisso com a melhoria dos indicadores educacionais da unidade escolar.

§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá ser original, sendo vedada a apresentação de documento elaborado por terceiros, reproduzido total ou parcialmente de outras fontes, ou produzido para finalidade diversa da prevista neste Edital.

§ 2º A constatação de plágio, fraude ou qualquer outro meio ilícito implicará a eliminação da chapa do Processo de Seleção, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 54. O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue **em meio físico e em meio digital**, até as 17h da data estabelecida no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

§ 1º A versão física deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Educação, em envelope lacrado, identificado externamente com:

I – nome da unidade escolar;

II – nome dos integrantes da chapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

III – identificação: "**Plano de Gestão Escolar – Edital nº 01/2026**".

§ 2º A versão digital deverá ser encaminhada em arquivo único, no formato PDF, para o endereço eletrônico educacao@formosadoriopreto.ba.gov.br, até o mesmo prazo previsto no caput.

§ 3º A versão impressa deverá conter a assinatura de todos os integrantes da chapa, responsabilizando-se solidariamente pelo conteúdo apresentado.

§ 4º A versão digital deverá ser idêntica à versão impressa, prevalecendo esta última em caso de divergência, desde que não comprometa a autenticidade do documento.

§ 5º Não será admitida a entrega do Plano de Gestão Escolar após o encerramento do prazo estabelecido no Cronograma.

§ 6º A entrega do Plano de Gestão Escolar será comprovada mediante protocolo emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 55. O Plano de Gestão Escolar deverá atender aos seguintes requisitos formais:

I – ser elaborado em língua portuguesa;

II – ser digitado em papel formato A4;

III – utilizar fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;

IV – possuir espaçamento de 1,5 (um e meio) entre linhas;

V – observar margens mínimas de 2,5 cm;

VI – conter páginas numeradas;

VII – recomenda-se que possua até **30 (trinta) páginas**, excluídos a capa, o sumário, os anexos e as referências;

VIII – ser convertido em arquivo no formato PDF;

IX – observar a estrutura definida no Anexo VI deste Edital.

§ 1º O não atendimento aos requisitos formais previstos neste artigo somente implicará prejuízo à avaliação quando comprometer a leitura, a identificação ou a análise técnica do documento.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá disponibilizar modelo orientativo de formatação, sem interferir na autonomia técnica da chapa quanto ao conteúdo do Plano.

Art. 56. O Plano de Gestão Escolar deverá observar a estrutura mínima constante do Anexo VI deste Edital, contemplando obrigatoriamente:

I – Identificação da Chapa;

II – Carta de Intenções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- III** – Introdução;
- IV** – Diagnóstico Institucional;
- V** – Objetivo Geral;
- VI** – Objetivos Específicos;
- VII** – Metas;
- VIII** – Estratégias e Plano de Ação;
- IX** – Gestão Democrática e Participação da Comunidade Escolar;
- X** – Monitoramento e Avaliação;
- XI** – Referências.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá disponibilizar orientações complementares para elaboração do Plano de Gestão Escolar, sem prejuízo da autonomia técnica da chapa.

Art. 57. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar será realizada pela Banca Técnica, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Barema constante do Anexo VII.

Art. 58. A avaliação considerará, entre outros aspectos:

- I** – atendimento à estrutura exigida;
- II** – fundamentação legal e pedagógica;
- III** – qualidade do diagnóstico institucional;
- IV** – coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;
- V** – viabilidade, exequibilidade e sustentabilidade das propostas apresentadas;
- VI** – alinhamento às políticas públicas educacionais, às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e à realidade da unidade escolar;
- VII** – capacidade de inovação, resolução de problemas e gestão por resultados;
- VIII** – mecanismos de monitoramento e avaliação das ações propostas;
- IX** – clareza, objetividade, organização e qualidade técnica do texto.

Art. 59. Cada Plano de Gestão Escolar será avaliado por, no mínimo, **02 (dois)** membros da Banca Técnica.

§ 1º Cada avaliador atribuirá pontuação individual, observando exclusivamente os critérios constantes do Barema previsto no Anexo VII deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§ 2º A pontuação atribuída será registrada em **Ficha Individual de Avaliação**, devidamente assinada pelo respectivo avaliador.

§ 3º A nota final do Plano de Gestão Escolar corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores.

§ 4º Quando houver diferença superior a **20 (vinte) pontos** entre as notas atribuídas pelos avaliadores, o Plano de Gestão Escolar será submetido à avaliação de um terceiro membro da Banca Técnica.

§ 5º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a nota final corresponderá à média das duas notas que apresentarem menor diferença entre si.

Art. 60. As Fichas Individuais de Avaliação integrarão os autos do Processo Administrativo do Processo de Seleção e constituirão os instrumentos oficiais de registro da avaliação realizada pela Banca Técnica.

Art. 61. A pontuação máxima da Avaliação do Plano de Gestão Escolar será de **100 (cem) pontos**, conforme os critérios estabelecidos no Barema constante do Anexo VII deste Edital.

Parágrafo único. Será considerada habilitada a chapa que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos.

Art. 62. Concluída a Avaliação do Plano de Gestão Escolar, a Comissão Central divulgará o resultado preliminar da etapa.

Art. 63. Da pontuação atribuída ao Plano de Gestão Escolar caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. Julgados os recursos, será publicado o resultado definitivo da etapa.

Art. 64. O resultado definitivo da Avaliação do Plano de Gestão Escolar integrará a pontuação final do Processo de Seleção e servirá de base para a classificação das chapas, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS, DAS DILIGÊNCIAS E DAS GARANTIAS DO PROCESSO DE
SELEÇÃO

Art. 65. Das decisões proferidas no âmbito do Processo de Seleção caberá recurso administrativo, observado o Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

Parágrafo único. Serão passíveis de recurso:

I – o indeferimento da inscrição;

II – o resultado da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

III – o resultado da Avaliação do Plano de Gestão Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

IV – a classificação preliminar das chapas;

V – outros atos que afetem diretamente direitos das chapas, quando expressamente previstos neste Edital.

Art. 66. O recurso será interposto pela chapa, mediante formulário próprio constante do Anexo IX deste Edital, devidamente fundamentado e protocolado na forma e no prazo estabelecidos no Cronograma do Processo de Seleção.

§ 1º O recurso deverá conter exposição clara dos fatos, dos fundamentos jurídicos ou técnicos e do pedido de revisão.

§ 2º Não serão admitidos recursos apresentados por terceiros, por meio diverso do previsto neste Edital ou fora do prazo estabelecido.

Art. 67. Não serão conhecidos os recursos:

I – intempestivos;

II – sem fundamentação;

III – apresentados de forma coletiva;

IV – que contenham linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a finalidade do recurso administrativo;

V – que tenham por objeto matéria diversa da fase recorrida.

Art. 68. Os recursos serão apreciados pela Comissão Central que, quando necessário, poderá solicitar manifestação da Banca Técnica exclusivamente sobre aspectos técnicos relacionados à Avaliação do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. As decisões dos recursos serão devidamente fundamentadas e divulgadas juntamente com o resultado definitivo da respectiva etapa.

Art. 69. A análise dos recursos limitar-se-á aos argumentos apresentados pela chapa recorrente, sendo vedada a inclusão de novos títulos, documentos ou informações não apresentados no prazo previsto neste Edital, ressalvadas as diligências destinadas exclusivamente ao saneamento de falhas formais ou à confirmação da autenticidade documental.

Art. 70. O julgamento do recurso poderá resultar em:

I – manutenção da decisão recorrida;

II – alteração da pontuação atribuída;

III – anulação da decisão recorrida;

IV – adoção das providências necessárias à correção de eventual irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Parágrafo único. A alteração da pontuação poderá implicar a reclassificação das chapas.

Art. 71. A interposição de recurso não suspende o andamento do Processo de Seleção, salvo decisão fundamentada da Comissão Central ou da Secretária Municipal de Educação.

Art. 72. A Comissão Central poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas:

I – à confirmação das informações prestadas;

II – à verificação da autenticidade dos documentos apresentados;

III – ao saneamento de falhas formais;

IV – à apuração de irregularidades que possam comprometer a legalidade, a transparência, a isonomia e a lisura do Processo de Seleção.

§ 1º As diligências não poderão resultar na apresentação de novos títulos, documentos ou informações que alterem as condições originalmente estabelecidas para participação no Processo de Seleção.

§ 2º Verificada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, omissão de informação relevante ou qualquer irregularidade que comprometa a legalidade do Processo de Seleção, a Comissão Central adotará as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 73. Os membros da Comissão Central e da Banca Técnica deverão declarar formalmente a inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação às chapas inscritas e aos seus respectivos integrantes.

§ 1º Considera-se impedido ou suspeito o membro que possua vínculo de parentesco, interesse direto ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade.

§ 2º Verificada qualquer hipótese de impedimento ou suspeição, o membro será substituído mediante ato da Secretária Municipal de Educação.

Art. 74. Todas as avaliações deverão observar exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, discriminatórios ou incompatíveis com os princípios da Administração Pública.

Parágrafo único. As Fichas Individuais de Avaliação, atas, recursos, decisões e demais documentos produzidos durante o Processo de Seleção integrarão o respectivo Processo Administrativo, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos atos praticados e a fiscalização pelos órgãos competentes.

Art. 75. O tratamento dos dados pessoais das chapas e de seus integrantes observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo as informações utilizadas exclusivamente para a execução do Processo de Seleção e para o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 76. Os atos praticados pela Comissão Central e pela Banca Técnica gozam de presunção de legitimidade e veracidade, sem prejuízo do direito das chapas e de seus integrantes à interposição dos recursos previstos neste Edital.

CAPÍTULO X
DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Art. 77. Concluídas todas as etapas do Processo de Seleção, apreciados os recursos administrativos e consolidada a classificação final das chapas, a Comissão Central encaminhará o resultado final à Secretária Municipal de Educação para homologação.

Art. 78. A homologação do resultado final será formalizada por ato da Secretária Municipal de Educação e publicada no Diário Oficial do Município e nos demais meios oficiais de divulgação.

Parágrafo único. A publicação do resultado final conterà, no mínimo:

- I – a relação das chapas habilitadas por unidade escolar;
- II – a classificação final das chapas;
- III – a pontuação obtida em cada etapa do Processo de Seleção;
- IV – a pontuação final obtida.

Art. 79. A homologação do resultado final encerra as fases avaliativas do Processo de Seleção, ressalvadas as hipóteses de revisão administrativa ou de determinação judicial.

Art. 80. As chapas homologadas integrarão cadastro de habilitados da respectiva unidade escolar, observada a ordem de classificação e o prazo de validade deste Processo de Seleção.

Parágrafo único. O cadastro de habilitados poderá ser utilizado para o preenchimento de vagas ou suprimimento de vacâncias ocorridas durante o prazo de validade deste Processo de Seleção, observada a ordem de classificação.

Art. 81. A homologação do resultado final não assegura direito subjetivo à designação para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, que dependerá, cumulativamente:

- I – da existência de vaga;
- II – da ordem de classificação da chapa;
- III – do atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente e neste Edital;
- IV – da conveniência e oportunidade da Administração Pública;
- V – das necessidades da Rede Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 82. A Secretaria Municipal de Educação poderá retificar, de ofício, o resultado homologado quando constatado erro material, assegurados o contraditório e a ampla defesa sempre que a retificação puder acarretar prejuízo às chapas.

Parágrafo único. A retificação será devidamente fundamentada e publicada nos meios oficiais de divulgação.

CAPÍTULO XI
DA DESIGNAÇÃO DAS CHAPAS E DA VACÂNCIA DAS FUNÇÕES

Art. 83. A designação para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após a homologação do resultado final do Processo de Seleção, observadas as disposições da legislação vigente, da Portaria Interna nº 03/2022 e deste Edital.

§ 1º A designação obedecerá à ordem de classificação das chapas por unidade escolar, observadas a existência de vaga, as necessidades da Rede Municipal de Ensino e a conveniência da Administração Pública.

§ 2º A designação para função gratificada não gera estabilidade ou direito adquirido à permanência na função, observadas as hipóteses de cessação previstas na legislação aplicável.

Art. 84. Cada chapa será composta por um candidato ao cargo de Diretor Escolar e por um ou dois candidatos ao cargo de Vice-Diretor Escolar, conforme quantitativo de vagas previsto para cada unidade escolar constante do Anexo II.

§ 1º Nas unidades escolares em que não houver previsão legal ou necessidade administrativa de Vice-Diretor Escolar, será admitida a inscrição e a designação de chapa composta exclusivamente por candidato à função de Diretor Escolar.

§ 2º Nas unidades escolares em que houver previsão de Vice-Diretor Escolar e não houver candidato habilitado para compor a chapa, poderá o Chefe do Poder Executivo designar, posteriormente, servidor efetivo integrante do Magistério Público Municipal para exercer a função de Vice-Diretor Escolar, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação vigente e neste Edital.

Art. 85. Na hipótese de inexistência de chapa inscrita ou de chapa habilitada para determinada unidade escolar, a Administração Pública adotará as medidas administrativas previstas na legislação municipal para assegurar a continuidade da gestão escolar e o regular funcionamento da unidade de ensino.

Art. 86. Ocorrendo vacância da função de Diretor Escolar durante o prazo de validade deste Processo de Seleção, a Administração Pública poderá designar a chapa habilitada subsequente para a respectiva unidade escolar, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§ 1º Não havendo chapa habilitada para a unidade escolar, serão adotadas as medidas previstas na legislação municipal para o provimento da função.

§ 2º A nova designação observará os requisitos previstos neste Edital, na Portaria Interna nº 03/2022 e na legislação vigente.

Art. 87. Ocorrendo vacância exclusiva da função de Vice-Diretor Escolar durante o exercício da gestão, poderá ser designado servidor efetivo integrante do Magistério Público Municipal para completar a equipe gestora da unidade escolar, desde que atendidos os requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

§ 1º A designação de que trata o caput será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Vice-Diretor designado exercerá suas funções pelo período remanescente da gestão, observado o prazo do mandato do Diretor Escolar.

Art. 88. A desistência, renúncia, exoneração, aposentadoria, falecimento, perda dos requisitos para o exercício da função ou qualquer outra hipótese de vacância serão disciplinadas pela legislação municipal e pelos atos normativos da Secretaria Municipal de Educação, observado, sempre que possível, o aproveitamento das chapas habilitadas neste Processo de Seleção.

CAPÍTULO XII

**DA FORMAÇÃO, DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, DO
ACOMPANHAMENTO E DO MONITORAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 89. Os gestores escolares designados para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar deverão participar, obrigatoriamente, das ações de formação promovidas, ofertadas, reconhecidas ou indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, destinadas ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das competências técnicas, pedagógicas, administrativas, financeiras, gerenciais e de liderança necessárias ao exercício da gestão escolar.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação organizará as ações de formação observando, preferencialmente, a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, as diretrizes nacionais para a gestão escolar, a legislação educacional vigente e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º As ações de formação poderão compreender cursos, oficinas, seminários, encontros formativos, grupos de estudos, assessoramentos técnicos, capacitações, aperfeiçoamentos e outras estratégias voltadas ao fortalecimento da gestão escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§ 3º A carga horária, a metodologia, os conteúdos programáticos, os critérios de frequência, certificação e demais aspectos das ações de formação serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação por ato próprio.

§ 4º A participação nas ações de formação constitui dever funcional dos gestores escolares designados.

Art. 90. Durante todo o período de exercício das funções, os Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares deverão participar das ações de formação continuada e desenvolvimento profissional promovidas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A formação continuada constitui estratégia permanente de valorização e desenvolvimento profissional da equipe gestora, destinada ao aperfeiçoamento das práticas de gestão, ao fortalecimento da liderança educacional e à melhoria da qualidade da educação pública municipal.

§ 2º Os gestores escolares poderão participar das ações formativas ofertadas no âmbito do regime de colaboração entre a União, o Estado e o Município, especialmente aquelas promovidas pelo Ministério da Educação – MEC, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, Governo do Estado da Bahia, universidades públicas, institutos federais, escolas de governo e demais instituições reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º As formações poderão ocorrer nas modalidades presencial, semipresencial, híbrida ou a distância, conforme as características de cada atividade.

Art. 91. A ausência injustificada nas ações de formação obrigatórias poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser assegurada nova oportunidade para participação ou conclusão da atividade formativa.

Art. 92. Os gestores escolares deverão promover, no âmbito da unidade escolar, a socialização dos conhecimentos adquiridos nas ações de formação, por meio de reuniões pedagógicas, oficinas, grupos de estudos, encontros formativos ou outras estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 93. Após a designação para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, a equipe gestora deverá apresentar o Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar da respectiva unidade de ensino, promovendo a divulgação de seus objetivos, metas, estratégias, ações e mecanismos de acompanhamento.

§ 1º A apresentação do Plano de Gestão Escolar deverá ocorrer, preferencialmente, até 60 (sessenta) dias após a designação da equipe gestora, em reunião convocada para esse fim e deverá ser registrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

em ata, acompanhada da lista de presença, permanecendo arquivada na unidade escolar e à disposição da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A apresentação do Plano de Gestão Escolar tem por finalidade fortalecer a gestão democrática, assegurar a transparência da gestão escolar e estimular a participação da comunidade escolar na execução, no acompanhamento e na avaliação das ações propostas.

§ 3º A reunião de apresentação deverá contar, sempre que possível, com a participação dos profissionais da educação da unidade escolar, do Conselho Escolar, da Associação de Pais e Mestres, quando houver, dos estudantes, das famílias e dos demais segmentos da comunidade escolar.

§ 4º O Plano de Gestão Escolar deverá permanecer disponível para consulta da comunidade escolar durante todo o período da gestão, em meio físico ou eletrônico, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A equipe gestora deverá apresentar, ao final de cada ano letivo, relatório sintético de acompanhamento da execução do Plano de Gestão Escolar ao Conselho Escolar e à comunidade escolar, evidenciando as ações desenvolvidas, os resultados alcançados, os desafios identificados e as estratégias de aperfeiçoamento da gestão.

Art. 94. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações permanentes de assessoramento técnico, acompanhamento, monitoramento e avaliação da gestão escolar, com a finalidade de fortalecer o desenvolvimento institucional das unidades escolares e apoiar a atuação das equipes gestoras.

Parágrafo único. O acompanhamento compreenderá, entre outros aspectos:

- I – a execução do Plano de Gestão Escolar;
- II – a gestão pedagógica e os resultados da aprendizagem;
- III – a gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- IV – o cumprimento das metas e indicadores educacionais;
- V – o fortalecimento da gestão democrática e da participação da comunidade escolar;
- VI – a correta aplicação e prestação de contas dos recursos públicos;
- VII – a implementação das políticas educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 95. Os Diretores Escolares e Vice-Diretores Escolares deverão colaborar com as ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

disponibilizando informações, documentos e demais elementos necessários ao desenvolvimento dessas atividades.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. O presente Processo de Seleção terá validade de **02 (dois) anos**, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato da Secretária Municipal de Educação, observados a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração Pública.

Art. 97. Os gestores escolares designados exercerão as atribuições inerentes às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em conformidade com a legislação educacional vigente, as normas do Sistema Municipal de Ensino, o Regimento Escolar, os atos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação e as disposições constantes do **Anexo XIII** deste Edital.

Parágrafo único. As atribuições constantes do Anexo XIII possuem caráter orientador e complementar, não afastando a observância das competências previstas na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na legislação municipal e nos demais atos normativos aplicáveis à gestão escolar.

Art. 98. É de inteira responsabilidade das chapas e de seus integrantes acompanhar todas as publicações, convocações, retificações, comunicados e demais atos oficiais referentes ao Processo de Seleção divulgados no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 99. A inscrição da chapa implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, não podendo seus integrantes alegar desconhecimento de suas disposições.

Art. 100. Os documentos apresentados pelos candidatos permanecerão arquivados no Processo Administrativo do Processo de Seleção, observadas as normas de gestão documental, de transparência pública, de acesso à informação e as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 101. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares, orientações técnicas, manuais, instruções, portarias e demais atos administrativos necessários à fiel execução deste Edital, desde que não alterem seus critérios de habilitação, avaliação, classificação ou demais condições essenciais.

Art. 102. Eventuais erros materiais, inexatidões formais ou incorreções verificadas nos atos praticados durante o Processo de Seleção poderão ser corrigidos de ofício pela Comissão Central ou pela Secretaria Municipal de Educação, mediante decisão fundamentada, desde que não impliquem prejuízo à isonomia entre as chapas nem alteração dos critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 103. Os casos omissos e as situações excepcionais não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Central e, quando necessário, submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação, observadas a Portaria Interna nº 03, de 12 de setembro de 2022, a legislação educacional vigente, os princípios da Administração Pública e o interesse público.

Art. 104. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Formosa do Rio Preto – Bahia, 09 de julho de 2026.

MANOEL
AFONSO DE
ARAUJO:137632
10504

Assinado de forma digital por MANOEL
AFONSO DE ARAUJO:13763210504
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e CPF, ou=ICP-Brasil, ou=ICP-Brasil,
ou=22759531000103, ou=presencial,
cn=MANOEL AFONSO DE
ARAUJO:13763210504
Versão do Adobe Acrobat: 11.0.23

MANOEL AFONSO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARINÉLIA SILVA ROCHA
Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente



MARINÉLIA DA SILVA ROCHA
Data: 09/07/2026 11:34:13-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES POR
CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	09/07/2026
Período de Inscrições e Entrega da Documentação	09 a 16/07/2026
Homologação Preliminar das Inscrições	20/07/2026
Interposição de Recursos contra as Inscrições	21/07/2026
Resultado dos Recursos e Homologação Final das Inscrições	22/07/2026
Análise de Títulos e Experiência Profissional	22 e 23/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	24/07/2026
Interposição de Recursos	27/07/2026
Resultado dos Recursos e Resultado Final da Avaliação de Títulos	28/07/2026
Prazo final para apresentação (entrega) do Plano de Gestão Escolar (até às 17h)	29/07/2026
Avaliação dos Planos de Gestão Escolar	29/07 a 03/08
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação dos Planos	04/08/2026
Interposição de Recursos	05/08/2026
Resultado dos Recursos e Resultado Final	06/08/2026
Homologação do Resultado Final	07/08/2026
Nomeação e Posse dos Gestores Escolares	07/08/2026

As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas pela Comissão Central e Avaliadora, mediante publicação nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO II
RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E VAGAS POR CHAPA (DIRETOR E VICE-DIRETOR)

Nº	Unidade Escolar	Diretor(a)	Vice-Diretor(a) Vaga 1	Vice-Diretor(a) Vaga 2
01	Colégio Municipal Coração de Jesus	01	01	01
02	Colégio Municipal Coronel Francisco Ângelo	01	01	-
03	Escola Municipal Rita Manoelina dos Santos	01	01	-
04	Escola Municipal Eliezer Rabello Santiago	01	01	-
05	Escola Municipal de 1º Grau Dr. Luiz Viana Filho	01	01	-
06	Escola Municipal Presidente Costa e Silva	01	01	-
07	Escola Municipal Virgem de Fátima	01	01	-
08	Escola Municipal Dr. Luiz Viana Filho	01	01	-
09	Colégio Municipal Joaquim Alexandre da Silva Filho	01	01	01
10	Colégio Municipal Senador Djalma Bessa	01	01	-
11	Escola Municipal Benedicto Araújo	01	01	-
12	Creche Proinfância Maria de N. S. do Perpétuo Socorro	01	01	-
13	CEMEI Maria Cleonice da Silva Santos	01	01	-
14	Escola Municipal Creche Casulo	01	01	-
15	Colégio Municipal Nossa Senhora Aparecida	01	01	01
16	Escola Municipal Álvares de Azevedo	01	01	-
17	Escola Municipal Dois de Julho	01	01	-

TOTAL DE FUNÇÕES:

Diretor(a): 17
Vice-Diretor(a) I: 17
Vice-Diretor(a) II: 03
Total Geral: 37 funções



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA
EDITAL Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar: _____

Código INEP: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA CHAPA

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A)

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Matrícula Funcional: _____ Cargo Efetivo: _____

Data de Admissão: ____/____/____ Telefone: _____

E-mail: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR(A)

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Matrícula Funcional: _____ Cargo Efetivo: _____

Data de Admissão: ____/____/____ Telefone: _____

E-mail: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Matrícula Funcional: _____ Cargo Efetivo: _____

Data de Admissão: ____/____/____ Telefone: _____

E-mail: _____

3. REQUERIMENTO

À Comissão Central do Processo de Seleção de Gestores Escolares,

Os servidores públicos abaixo identificados requerem a inscrição da presente chapa no Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, para concorrer às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da unidade escolar acima identificada, declarando atender às exigências previstas no Edital nº 01/2026.

4. DECLARAÇÕES DA CHAPA

Os integrantes da chapa declaram, sob as penas da lei, que:

☐ São servidores efetivos integrantes da carreira do Magistério Público Municipal de Formosa do Rio Preto.

☐ Encontram-se em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino.

☐ Atendem a todos os requisitos previstos no Edital.

☐ As informações prestadas são verdadeiras.

☐ Os documentos apresentados são autênticos.

☐ Não possuem impedimento legal para o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

☐ Comprometem-se a elaborar e apresentar conjuntamente o Plano de Gestão Escolar.

☐ Comprometem-se a executar o Plano de Gestão Escolar caso sejam designados.

☐ Comprometem-se a participar do Curso de Formação Inicial para Gestores Escolares.

☐ Comprometem-se a participar das ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e das formações ofertadas no âmbito do regime de colaboração entre a União, o Estado e o Município, inclusive aquelas promovidas pelo Ministério da Educação – MEC, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

do Estado da Bahia e demais órgãos ou instituições parceiras, sempre que convocados ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

☐ Comprometem-se a colaborar com as ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação da gestão escolar promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

☐ Autorizam o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para fins deste Processo de Seleção, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5. TERMO DE COMPROMISSO

A presente chapa declara conhecer integralmente o Edital nº 01/2026 e compromete-se a cumprir todas as normas nele estabelecidas, bem como exercer as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em conformidade com os princípios da gestão democrática, da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da eficiência, da transparência, da equidade, da valorização dos profissionais da educação e da garantia do direito à aprendizagem.

Declara, ainda, que elaborará e executará o Plano de Gestão Escolar pautado nas necessidades da unidade escolar, nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, no Projeto Político-Pedagógico da escola, nas metas da Rede Municipal de Ensino e na legislação educacional vigente.

6. ASSINATURAS

Candidato(a) à Direção

Nome: _____

Assinatura: _____

Candidato(a) à Vice-Direção

Nome: _____

Assinatura: _____

Formosa do Rio Preto – BA, ____ de _____ de 2026.

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO CENTRAL

Inscrição nº: _____ Data: ____/____/____

Documentação Conferida:

☐ Sim

☐ Não

Inscrição:

☐ DEFERIDA

☐ INDEFERIDA

Justificativa:

Responsável pela análise:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA DOS INTEGRANTES DA CHAPA

Os abaixo assinados, candidatos às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Unidade Escolar _____, inscritos no Processo de Seleção de Gestores Escolares por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho da Rede Municipal de Ensino de Formosa do Rio Preto – Bahia, DECLARAM, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – atendem a todos os requisitos estabelecidos no Edital nº 01/2026 para participação no Processo de Seleção;

II – as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade funcional dos declarantes, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por sua veracidade;

III – não possuem impedimento legal, administrativo ou funcional que inviabilize o exercício das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar;

IV – possuem disponibilidade para o exercício das atribuições inerentes às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, observada a legislação vigente;

V – conhecem e aceitam integralmente as normas estabelecidas no Edital nº 01/2026, comprometendo-se a cumprir todas as suas disposições;

VI – elaboraram conjuntamente o Plano de Gestão Escolar, reconhecendo-o como trabalho original e comprometendo-se a executá-lo, caso sejam designados, observadas as adequações autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – comprometem-se a exercer a gestão escolar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, gestão democrática, equidade, valorização dos profissionais da educação e garantia do direito à aprendizagem;

VIII – comprometem-se a participar obrigatoriamente do Curso de Formação Inicial para Gestores Escolares, bem como das ações de formação continuada, aperfeiçoamento, assessoramento técnico, acompanhamento e monitoramento promovidas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – comprometem-se a colaborar com as ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação da gestão escolar promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, fornecendo informações, documentos e relatórios sempre que solicitados;

X – autorizam o tratamento de seus dados pessoais exclusivamente para os fins relacionados ao Processo de Seleção, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por ser expressão da verdade, firmam a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Formosa do Rio Preto – BA, ____ de _____ de 2026.

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A)

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR(A)

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO V
BAREMA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EDITAL Nº 01/2026

A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional possui caráter exclusivamente classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo realizada pela Comissão Central exclusivamente com base na documentação apresentada no ato da inscrição.

I – TITULAÇÃO ACADÊMICA

Pontuação Máxima: 20 pontos

TÍTULO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Doutorado em Educação ou área afim	20	20
Mestrado em Educação ou área afim	15	15
Especialização em Gestão Escolar, Gestão Pública, Coordenação Pedagógica, Administração Escolar, Educação ou área afim (mínimo de 360 horas)	5 por certificado	Até 20

Observações

- Será considerada apenas a maior titulação entre Doutorado e Mestrado.
- As especializações poderão ser cumuladas até o limite máximo da categoria.
- Os cursos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação, quando exigido pela legislação.

II – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO EDUCACIONAL

Pontuação Máxima: 40 pontos

EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Diretor Escolar	8 pontos por ano completo
Vice-Diretor Escolar	6 pontos por ano completo
Coordenador Pedagógico	5 pontos por ano completo
Função Técnico-Pedagógica ou Gerencial na Secretaria Municipal de Educação	5 pontos por ano completo
Secretário Escolar	3 pontos por ano completo

Observações

- A experiência será computada por ano completo de exercício.
- Períodos concomitantes não serão computados em duplicidade.
- A pontuação observará o limite máximo da categoria.

III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL

Pontuação Máxima: 15 pontos

EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Presidente do Conselho Escolar	3 pontos por mandato
Membro do Conselho Escolar	2 pontos por mandato
Presidente da Unidade Executora (UEx)	3 pontos por mandato
Membro da Unidade Executora (UEx)	2 pontos por mandato
Participação em Comissão de elaboração ou revisão do Projeto Político-Pedagógico	2 pontos
Participação em Comissão de elaboração curricular ou documentos normativos da educação	2 pontos
Participação em Comissão de Avaliação Institucional	2 pontos
Participação em Conselhos Municipais relacionados à Educação	2 pontos

Observações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- a) Será exigida comprovação documental.
b) A pontuação observará o limite máximo da categoria.

IV – FORMAÇÃO CONTINUADA

Pontuação Máxima: 15 pontos

Serão considerados apenas os cursos concluídos nos últimos 05 (cinco) anos.

CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO
20 a 39 horas	1 ponto
40 a 79 horas	2 pontos
80 a 119 horas	3 pontos
120 horas ou mais	5 pontos

Serão aceitos cursos promovidos por:

- Ministério da Educação – MEC;
- FNDE;
- CAPES;
- INEP;
- Governo do Estado;
- Secretarias Municipais de Educação;
- UNDIME;
- UNCME;
- Instituições Públicas de Ensino Superior;
- Escolas de Governo;
- Instituições oficialmente reconhecidas.

Observações

- a) Poderão ser apresentados vários certificados.
b) A soma da pontuação observará o limite máximo da categoria.

V – ATUAÇÃO EM PROGRAMAS E POLÍTICAS EDUCACIONAIS

Pontuação Máxima: 10 pontos

ATUAÇÃO COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Formador(a) de Professores	3 pontos
Articulador(a) ou Coordenador(a) Municipal de Programas do MEC/FNDE	3 pontos
Atuação em Programas de Alfabetização, Educação Integral, Educação Digital, Busca Ativa Escolar, Educação do Campo, Educação Especial ou programas correlatos	2 pontos
Participação em Grupos de Trabalho, Fóruns ou Comissões instituídas para implementação de políticas educacionais	2 pontos
Atuação em ações de monitoramento do PAR, SIMEC, PDDE, Censo Escolar, PME ou sistemas equivalentes	2 pontos

Observações

- a) Será considerada apenas atuação comprovada mediante documento oficial.
b) A pontuação observará o limite máximo da categoria.

RESUMO DA PONTUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação Acadêmica	20
Experiência em Gestão Educacional	40
Experiência Profissional e Participação Institucional	15
Formação Continuada	15
Atuação em Programas e Políticas Educacionais	10
TOTAL GERAL	100 pontos

DOCUMENTOS ACEITOS

Para comprovação da pontuação serão aceitos:

- I – diplomas e certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;
- II – certificados de cursos de formação continuada;
- III – portarias de nomeação, designação ou exoneração;
- IV – declarações emitidas pelo órgão competente;
- V – certidões de tempo de serviço;
- VI – atas, resoluções, portarias ou outros documentos oficiais que comprovem participação em conselhos, comissões, grupos de trabalho, programas ou projetos;
- VII – certificados de atuação como formador, tutor, articulador, coordenador ou função equivalente;
- VIII – outros documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a experiência ou atividade informada.

CRITÉRIOS GERAIS

- 1. Somente serão pontuados os títulos e documentos apresentados no ato da inscrição, observado o prazo estabelecido no Edital.
- 2. Cada documento será pontuado uma única vez, ainda que possa enquadrar-se em mais de um critério.
- 3. Os títulos utilizados como requisito mínimo para inscrição não serão computados para fins de pontuação.
- 4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, incompletos ou emitidos por instituições sem reconhecimento legal, quando exigido.
- 5. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documento oficial contendo, no mínimo, identificação do candidato, função exercida, período de exercício e assinatura ou certificação da autoridade competente.
- 6. Não será admitida a contagem em duplicidade de períodos de exercício concomitantes.
- 7. A Comissão Central poderá promover diligências destinadas exclusivamente à confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.
- 8. A pontuação desta etapa possui caráter exclusivamente classificatório.
- 9. A pontuação final da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional corresponderá à média aritmética da pontuação obtida pelos integrantes da chapa, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO VI
ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento de planejamento estratégico e de demonstração das competências técnicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais da chapa candidata às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

O documento deverá ser elaborado conjuntamente pelos integrantes da chapa, considerando a realidade da unidade escolar para a qual concorrem, observando a legislação educacional vigente, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, quando existente, e os princípios da gestão democrática.

O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar propostas exequíveis para o período de gestão e conter, obrigatoriamente, a seguinte estrutura:

1. Identificação da Chapa

- Nome do candidato a Diretor Escolar;
- Nome do candidato a Vice-Diretor Escolar;
- Unidade Escolar pretendida.

2. Carta de Intenções

Apresentação da chapa, explicitando sua motivação, compromisso com a educação pública, princípios éticos e concepção de gestão escolar.

3. Introdução

Apresentação da proposta de gestão, contextualizando sua importância para o fortalecimento da unidade escolar e para a melhoria da qualidade da educação.

4. Diagnóstico Institucional

Análise da realidade da unidade escolar, contemplando, entre outros aspectos: contexto educacional; características da comunidade escolar; indicadores educacionais; aspectos pedagógicos; aspectos administrativos; infraestrutura; recursos humanos; principais potencialidades e principais desafios.

5. Objetivo Geral

Objetivo central que orientará a gestão da unidade escolar.

6. Objetivos Específicos

Descrição dos objetivos específicos necessários ao alcance do objetivo geral.

7. Metas

Definição de metas claras, mensuráveis, exequíveis e compatíveis com a realidade da unidade escolar.

8. Estratégias e Plano de Ação

O Plano de Ação deverá apresentar estratégias organizadas, contemplando, no mínimo, os seguintes eixos:

- I – Gestão Pedagógica;
- II – Gestão Administrativa;
- III – Gestão Financeira;
- IV – Gestão de Pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

V – Gestão Democrática e Participação da Comunidade Escolar;

VI – Inclusão, Equidade e Diversidade;

VII – Infraestrutura e Recursos;

VIII – Monitoramento dos Resultados Educacionais.

Recomenda-se que cada ação apresente:

- objetivo;
- estratégia;
- prazo;
- responsável;
- indicador de acompanhamento.

9. Gestão Democrática

Descrição das estratégias para fortalecimento:

- da participação da comunidade escolar;
- do Conselho Escolar;
- da Unidade Executiva;
- das famílias;
- dos estudantes;
- da transparência administrativa.

10. Monitoramento e Avaliação

Descrição dos mecanismos de acompanhamento das ações previstas, contendo, no mínimo: indicadores; formas de monitoramento; periodicidade da avaliação e estratégias de revisão das ações.

11. Referências

As referências deverão ser apresentadas conforme as normas da ABNT.

ORIENTAÇÕES GERAIS

I – O Plano deverá ser elaborado conjuntamente pelos integrantes da chapa.

II – O documento deverá observar rigorosamente a estrutura prevista neste Anexo.

III – As propostas deverão ser compatíveis com a realidade da unidade escolar e passíveis de execução durante o período de gestão.

IV – O Plano deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, gestão democrática, equidade e melhoria da aprendizagem.

V – O Plano será encaminhado em formato PDF, no prazo estabelecido no Cronograma do Processo de Seleção.

VI – A apresentação de Plano em desacordo com a estrutura estabelecida neste Anexo poderá implicar redução da pontuação correspondente ao critério "Atendimento à Estrutura".

VII – A constatação de plágio, reprodução parcial ou integral de trabalhos de terceiros, utilização de documentos fraudulentos ou qualquer outra forma de fraude implicará a eliminação da chapa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

VIII – O Plano será avaliado pela Banca Técnica de Avaliação, mediante emissão de Parecer Técnico fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO VII
BAREMA DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR EDITAL Nº 01/2026

A Avaliação do Plano de Gestão Escolar possui caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada pela Banca Técnica de Avaliação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

Pontuação máxima: **100 (cem) pontos**.

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
1. Atendimento à estrutura prevista no Anexo VI	10 pontos
2. Fundamentação legal e pedagógica	10 pontos
3. Qualidade do diagnóstico institucional	15 pontos
4. Clareza e consistência dos objetivos e metas	10 pontos
5. Coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias	15 pontos
6. Viabilidade técnica e financeira das propostas	10 pontos
7. Alinhamento às políticas públicas educacionais e às diretrizes da Rede Municipal de Ensino	10 pontos
8. Gestão democrática e participação da comunidade escolar	10 pontos
9. Monitoramento e avaliação das ações propostas	5 pontos
10. Organização, clareza, objetividade e qualidade técnica da redação	5 pontos
TOTAL	100 pontos

CRITÉRIOS GERAIS

I – Cada Plano de Gestão Escolar será avaliado por, no mínimo, **02 (dois) membros da Banca Técnica de Avaliação**, designados por Portaria da Secretária Municipal de Educação.

II – Cada avaliador atribuirá pontuação individual e emitirá Parecer Técnico fundamentado.

III – A nota final corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores.

IV – Quando houver diferença superior a **20 (vinte) pontos** entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, será realizada nova avaliação por terceiro avaliador, observando-se o procedimento estabelecido no Edital.

V – Será considerada **habilitada** nesta etapa a chapa que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

VI – O Parecer Técnico integrará os autos do Processo de Seleção e fundamentará a divulgação do resultado da etapa.

VII – A avaliação observará exclusivamente os critérios objetivos previstos neste Anexo, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, pessoais ou discriminatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO VIII

TERMO DE ENTREGA E PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO PLANO DE GESTÃO
ESCOLAR- EDITAL N° 01/2026

I – IDENTIFICAÇÃO DA CHAPA

Unidade Escolar: _____

Candidato(a) à função de Diretor Escolar: _____

Candidato(a) à função de Vice-Diretor Escolar: _____

II – TERMO DE ENTREGA

Os integrantes da chapa acima identificada declaram que entregam, nesta data, o **Plano de Gestão Escolar**, elaborado em conformidade com as disposições do Edital n° 01/2026, para fins de participação na etapa de **Avaliação do Plano de Gestão Escolar**.

Declaram, ainda, que:

I – o Plano de Gestão Escolar foi elaborado conjuntamente pelos integrantes da chapa;

II – o documento é original, inexistindo plágio, reprodução indevida ou qualquer outra forma de fraude;

III – as informações, propostas e compromissos constantes no Plano são de inteira responsabilidade da chapa;

IV – foram observadas todas as exigências estabelecidas no Edital n° 01/2026.

III – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

Documento	Sim	Não
Plano de Gestão Escolar – versão impressa, devidamente assinada	☐	☐
Plano de Gestão Escolar – versão digital (arquivo PDF)	☐	☐
Mídia digital (quando utilizada)	☐	☐
Outros documentos (especificar): _____	☐	☐

IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos que as versões física e digital do Plano de Gestão Escolar possuem conteúdo idêntico e assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade, originalidade e veracidade das informações apresentadas, sujeitando-nos às sanções previstas no Edital e na legislação vigente em caso de falsidade, fraude ou irregularidade.

Formosa do Rio Preto – BA, _____ de _____ de 2026.

Candidato(a) à função de Diretor Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CPF: _____

Candidato(a) à função de Vice-Diretor Escolar I

CPF: _____

Candidato(a) à função de Vice-Diretor Escolar II

CPF: _____

V – PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

(Preenchimento exclusivo da Secretaria Municipal de Educação)

Recebemos, nesta data, o Plano de Gestão Escolar referente ao Processo de Seleção disciplinado pelo Edital nº 01/2026.

Data: ____/____/2026 Horário: _____ h

Número do Protocolo: _____

CHECKLIST DE CONFERÊNCIA

Item	Sim	Não	Observações
Plano impresso entregue	☐	☐	
Plano devidamente assinado pelos integrantes da chapa	☐	☐	
Arquivo digital em formato PDF recebido	☐	☐	
Identificação da unidade escolar conferida	☐	☐	
Documentação recebida dentro do prazo previsto no Edital	☐	☐	

Servidor responsável pelo recebimento:

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2026

Nome da Chapa: _____
Diretor(a): _____
Vice-Diretor(a): _____
Unidade Escolar: _____

Etapas Recorridas:

- ☐ Inscrição
- ☐ Avaliação de Títulos
- ☐ Plano de Gestão Escolar
- ☐ Apresentação e Arguição
- ☐ Classificação Preliminar

Fundamentação do Recurso

Pedido

Data: ____/____/2026

Assinaturas:

Diretor(a)

Vice-Diretor(a)

Vice-Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO DOS AVALIADORES

Eu, _____, membro da Comissão Central /
Comissão Avaliadora / Banca Técnica, DECLARO, para os devidos fins, que:

- a) não possuo vínculo de parentesco, interesse pessoal ou qualquer situação que comprometa minha imparcialidade em relação às chapas avaliadas;
- b) comprometo-me a atuar com ética, legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e objetividade;
- c) comunicarei imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação superveniente que configure impedimento ou suspeição.

Formosa do Rio Preto – BA, ____/____/2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO XI
TERMO DE COMPROMISSO DOS GESTORES ESCOLARES DESIGNADOS

Nós, abaixo assinados, designados para as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Unidade Escolar _____, comprometemo-nos a:

- I** – Cumprir fielmente a legislação educacional vigente, as normas, os procedimentos e o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação;
- II** – Executar o Plano de Gestão Escolar aprovado;
- III** – Participar das ações de formação inicial e continuada promovidas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das formações ofertadas no âmbito do regime de colaboração entre União, Estado e Município, sempre que convocados;
- IV** – Colaborar com as ações de monitoramento e avaliação da gestão escolar;
- V** – Prestar contas, trimestralmente, da movimentação financeira e dos resultados pedagógicos da escola, com ampla divulgação para toda a comunidade escolar;
- VI** – Reunir, trimestralmente e, quando solicitado pela maioria de seus membros, os fóruns deliberativos e consultivos da escola, zelando pelo seu pleno funcionamento e pela ampla divulgação de suas deliberações;
- VII** – Respeitar os direitos dos estudantes quanto às avaliações, à carga horária e ao acesso aos materiais e à infraestrutura da escola;
- VIII** – Respeitar os direitos dos servidores administrativos e dos membros do magistério, zelando pelo fiel cumprimento de seus deveres e propiciando um ambiente de trabalho sadio e acolhedor;
- IX** – Assegurar indicadores de aprendizagem, conforme a Lei nº 14.113/2020;
- X** – Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na instituição de ensino e cumprir as diretrizes e protocolos por ela estabelecidos;
- XI** – Exercer a função com ética, transparência, responsabilidade e compromisso com a aprendizagem dos estudantes.

Por estarmos de acordo com os compromissos acima estabelecidos, firmamos o presente Termo de Compromisso, cientes de que o seu descumprimento poderá ensejar as medidas administrativas previstas na legislação e nos atos normativos aplicáveis.

Formosa do Rio Preto – BA, ____/____/2026.

Diretor(a)

Vice-Diretor(a)

Vice-Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO XII
ATA DA APRESENTAÇÃO E ARGUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
EDITAL Nº 01/2026

Data: ____/____/2026 Horário: _____ Local: _____

Unidade Escolar: _____

Nome da Chapa: _____

Diretor(a): _____

Vice-Diretor(a): _____

Registro da Apresentação

Horário de início: _____

Horário de término: _____

Registro da Arguição

Resultado

Pontuação atribuída:

_____/100 pontos

Observações da Comissão Avaliadora:

Assinaturas

Membro da Comissão Avaliadora

Membro da Comissão Avaliadora

Membro da Comissão Avaliadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO XIII
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

As atribuições constantes deste Anexo possuem caráter orientador e complementar, devendo ser exercidas em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (LDB), a Lei nº 14.113/2020, a legislação municipal, o Regimento Escolar, as normas do Sistema Municipal de Ensino, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e as diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1. ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

Eixo de Atuação	Atribuições
Gestão Pedagógica	Coordenar a execução do Projeto Político-Pedagógico; acompanhar os resultados da aprendizagem; assegurar o cumprimento do currículo; promover ações de melhoria da qualidade do ensino; acompanhar a execução do Plano de Gestão Escolar.
Gestão Administrativa	Organizar e supervisionar o funcionamento da unidade escolar; assegurar o cumprimento da legislação e das normas administrativas; manter a regularidade da documentação escolar; coordenar os serviços administrativos.
Gestão Financeira e Patrimonial	Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros; supervisionar a prestação de contas; zelar pelo patrimônio público; acompanhar a execução dos programas governamentais e da Unidade Executora, quando houver.
Gestão de Pessoas	Coordenar e acompanhar o trabalho da equipe escolar; promover ambiente colaborativo; incentivar a formação continuada; acompanhar o desempenho da equipe.
Gestão Democrática	Fortalecer o Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas; incentivar a participação da comunidade escolar; promover transparência, diálogo e participação social.
Planejamento e Avaliação	Elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano de Gestão Escolar; monitorar metas e indicadores educacionais; elaborar relatórios e prestar informações aos órgãos competentes.
Desenvolvimento Profissional	Participar das ações de formação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e das formações ofertadas pelo MEC, FNDE, Estado da Bahia e demais instituições parceiras, promovendo posteriormente a socialização dos conhecimentos adquiridos na unidade escolar.

2. ATRIBUIÇÕES DO VICE-DIRETOR ESCOLAR

Eixo de Atuação	Atribuições
Apoio à Gestão Pedagógica	Auxiliar na execução do Projeto Político-Pedagógico; acompanhar as atividades pedagógicas; colaborar no monitoramento da aprendizagem e na implementação do Plano de Gestão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Apoio à Gestão Administrativa	Auxiliar na organização administrativa da unidade escolar; acompanhar os serviços administrativos e a organização da documentação escolar.
Apoio à Gestão Democrática	Colaborar com o funcionamento dos órgãos colegiados; incentivar a participação da comunidade escolar; apoiar ações de integração entre escola, famílias e comunidade.
Planejamento e Monitoramento	Auxiliar no acompanhamento das metas e indicadores do Plano de Gestão Escolar; colaborar na elaboração de relatórios e diagnósticos institucionais.
Substituição do Diretor Escolar	Substituir o Diretor Escolar em seus afastamentos, impedimentos legais e vacâncias temporárias, exercendo integralmente as atribuições da função durante o período da substituição.
Desenvolvimento Profissional	Participar das ações de formação e aperfeiçoamento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas instituições parceiras, colaborando na disseminação das aprendizagens junto à equipe escolar.

3. ATRIBUIÇÕES COMUNS AO DIRETOR ESCOLAR E AO VICE-DIRETOR ESCOLAR

Compromisso Institucional	Descrição
Gestão Democrática	Atuar em conformidade com os princípios da gestão democrática, promovendo participação, diálogo e transparência na gestão da unidade escolar.
Cumprimento da Legislação	Observar a legislação educacional, as normas do Sistema Municipal de Ensino, o Regimento Escolar e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
Plano de Gestão Escolar	Executar, acompanhar e avaliar o Plano de Gestão Escolar, promovendo sua atualização quando autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.
Formação Continuada	Participar das ações de formação, desenvolvimento profissional, acompanhamento e monitoramento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas instituições parceiras no âmbito do regime de colaboração.
Prestação de Informações	Disponibilizar informações, documentos e relatórios sempre que solicitados pelos órgãos competentes.
Ética e Administração Pública	Atuar com legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, equidade e responsabilidade na gestão da unidade escolar.

DISPOSIÇÃO FINAL

As atribuições constantes deste Anexo possuem caráter orientador e complementar, não excluindo outras competências previstas na legislação federal, estadual e municipal, nas normas do Sistema Municipal de Ensino, no Regimento Escolar e nos atos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.