



# SUMÁRIO

- DECRETO DE Nº 243 - MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA A ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES PARA OS ANOS DE 2026 E 2027.
- EDITAL DO PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ESCOLHA DOS/DAS DIRETORES/DIRETORAS ESCOLARES PARA OS ANOS DE 2026 E 2027.
- DECRETO DE Nº 244 - Membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Serviço Municipal de Saúde de São Gabriel.



Decreto



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

Decreto de nº 243, do dia 11 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a constituição da comissão para o Processo Seletivo de Qualificação para o exercício 2026-2027 das funções gratificadas de DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR da rede ensino do Município de São Gabriel - Ba, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, ESTADO DO BAHIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento nos artigos 11 e 28, ambos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e baseado nas regulamentações vigentes,

**Considerando** o artigo 206, inciso VI da Constituição Federal;

**Considerando** os critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, nos artigos 14, 64 e § 1º do artigo 67;

**Considerando** a Lei nº 13.005, de 25 de julho de 2014 - Plano Nacional de Educação, na Meta 19, estabelece a necessidade urgente da efetivação da Gestão Democrática, com ênfase nas estratégias 19.1, 19.6 e 19.8;

**Considerando** a Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica e de Qualidade que aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria da gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas para vigência no exercício de 2025;

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**Considerando** o Plano Municipal de Educação de São Gabriel, Lei Municipal nº 265/2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado os membros da Comissão do Processo Seletivo de Qualificação para o biênio de 2026 - 2027 das funções gratificadas de DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR, sob a presidência do membro do inciso I alínea "b" desse artigo:

**I - COORDENADOR TÉCNICO**

- a) IVANEIDE VIEIRA DOS SANTOS SIILVA;
- b) MARIA DA GLORIA ALVES OLIVEIRA.

**II - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

- a) ELIZETE BARBOSA DOS SANTOS DE OLIVEIRA;
- b) BARBARA PEREIRA DURAES.

**III - PROFESSOR**

- a) SILVANIA OLIVEIRA DA SILVA;
- b) JOSINEIA SANTOS NUNES.

**IV - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

a) DANIEL ROCHA DE ABREU;

b) ARILTON OLVEIRA BARRRETO.

**Art. 2º** - São atribuições da Comissão para o Processo Seletivo de Qualificação para o exercício de 2026 - 2027 das funções gratificadas de DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR:

I - Analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras contidas no respectivo edital;

II - Acompanhar o processo de inscrição dos candidatos(a)s ao cargo de Diretor(a) e Vice-diretor(a) escolar;

III - Validar as etapas descritas no cronograma do Edital de seleção vigente para a sua devida publicação;

IV - Analisar e responder aos recursos interpostos pelos candidatos;

V - Cumprir as regras e os cronogramas dispostos no Edital de seleção vigente;

VI - Organizar e participar das Comissões Especiais para avaliação do Plano de Trabalho de Gestão Escolar.

**Art. 3º** - A comissão contará com acompanhamento e suporte da Secretaria de Administração, Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral e Transparência Pública e do Conselho Municipal de Educação - CME;

---

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 11 de agosto de 2025.

**MATEUS MACHADO ROCHA**

**Prefeito Municipal**

**FRANCISCO JOSÉ DE ALMEIDA**

**Secretário Municipal**

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



Processo Seletivo



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
Secretaria de Educação de São Gabriel  
CNPJ (MF) 30.883.259/0001-99

**SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO**



**EDITAL DE NÚMERO 001 DE 2025.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025**

**“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE  
GESTORES ESCOLARES DA REDE  
MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO  
GABRIEL - BAHIA”.**

A Prefeitura Municipal de São Gabriel - Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso da atribuição legal conferida e com fundamentos no Art. 12, § 1º, da Lei Federal nº 14.113/2020 e na Resolução MEC nº 01/SEB/2022 que dispõem sobre as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino e ainda com base na meta 16 do Plano Municipal de Educação instituído através da Lei Municipal nº 265/2015, dispõe sobre a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, torna pública a abertura de inscrição para o processo seletivo de diretor e vice- diretor das Unidades de Ensino da Educação Básica da Rede Pública Municipal de São Gabriel - Bahia para o (biênio) de 2026-2027.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de Gestor Escolar visa atender às exigências da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e, das Resoluções Nº 01, de 28 de julho de 2023 e Nº 15 de 12 de junho de 2025.

1.2 O referido Edital destina-se aos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente (docentes e especialistas) da Rede Pública Municipal de Ensino de São Gabriel, que tenham



ingressado no cargo efetivo, tendo sido submetidos e selecionados por concurso público e/ou que tenham obtido estabilidade por legislação específica.

1.3 A realização da seleção para Gestor Escolar será efetivada pela Secretaria de Educação seguindo o princípio da Gestão Democrática como uma forma de gerir uma instituição de maneira que possibilite a participação, transparente e democrática, conforme presente nos artigos 14 e 15 da LBD na Lei 9.394/2016.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo em Comissão de Gestor(a) Escolar terá uma Comissão Organizadora, cujo objetivo é elaborar, implementar e acompanhar todo o Processo Seletivo Simplificado e será composta por membros da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação-CME e profissionais da Rede Municipal de Educação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será organizado pela Secretaria de Educação e coordenado pela Comissão Organizadora.

1.6 Caberá exclusivamente ao(à) candidato(a) a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO III), o qual será analisado e seguido de parecer da Comissão Organizadora nomeada por Decreto Municipal para deferimento de solicitação de participação no certame;

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de Gestor Escolar efetivar-se-á mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme previsto no inciso I, § 1º, do Art. 14, da Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020, por meio do presente Edital contendo as normas, condições, prazos, anexos, retificações, avisos e etapas do processo.

1.8 Para participar do Processo Seletivo o(a) candidato(a) deve possuir os pré-requisitos descritos no item 2, deste Edital, além de assinar a Declaração de Disponibilidade de Horário (ANEXO IV).

1.9 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://saogabriel.ba.gov.br/> e será afixado no Mural da Prefeitura Municipal São Gabriel e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

## 2 DOS REQUISITOS BÁSICOS E VEDAÇÕES



2.1 A participação neste Processo Seletivo Simplificado, de critérios técnicos e de desempenho, para preenchimento de vagas para o cargo de Gestor Escolar é destinada aos integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério do Quadro de Pessoal Permanente; e, que, até a data da apresentação da inscrição, estejam exercendo atividades do magistério na Rede Pública Municipal de Ensino de São Gabriel-Bahia, acresce-se ainda:

- I Ser ocupante de cargo efetivo de Professor Municipal ou Coordenador Pedagógico;
- II - Ter graduação em Pedagogia ou Licenciatura em áreas específicas se acompanhada de curso de especialização em áreas pedagógicas;
- III - Contar, com no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente ou pedagógica;

2.2 Poderá assumir o cargo mencionado neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- I - Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- II - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- III - Ser professor ou coordenador pedagógico efetivo, com no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência;
- IV - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva em Unidade de Ensino quando da disputa de vaga para diretor e, de 20 (vinte) horas semanais, quando da disputa do cargo de vice-diretor, a depender da localidade;
- V - Ser pedagogo ou possuir licenciatura em área específica com pós-graduação na seara educacional;
- VI - Não tenha sofrido no exercício de função pública, penalidades disciplinares no período de 02 (dois) anos que antecede a data de publicação do edital do processo seletivo;
- VII - Não esteja respondendo a processo disciplinar até a data do processo de qualificação;
- VIII - Não ter sofrido advertência de qualquer natureza no exercício da função pública.

2.3 No ato do protocolo da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação comprobatória de acumulação lícita de cargos públicos, quando houver, com observância à compatibilidade de horários para cumprimento da Jornada de Trabalho destinada ao exercício do cargo em comissão para Gestor Escolar, de acordo com o Anexo I.

2.4 A omissão de vínculo com a União, Estados, Municípios e rede privada de ensino, uma



vez identificada, ensejará o imediato indeferimento do pleito ao servidor ou posterior exoneração do cargo em comissão ocupado.

### 3 DO QUADRO DE VAGAS

3.1 O quadro de vagas encontra-se especificado, respectivamente, no Anexo I deste Edital.

### 4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Caberá exclusivamente ao(à) candidato(a) a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO III), o qual será analisado e seguido de parecer dos Membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo nomeada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

4.2 Para emissão do parecer considerar-se-á, para fins de deferimento da inscrição, as normas contidas neste Edital em consonância à legislação descrita no item 1.1 deste Edital.

4.3 A apresentação do formulário de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo assim, o(a) candidato(a) alegar desconhecimento.

4.4 **As inscrições deverão ser realizadas no período descrito no Anexo II deste Edital nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada ao Largo da Pátria, Centro - São Gabriel - Bahia.**

4.5 Sob pena de desclassificação, deverão acompanhar o formulário de inscrição, **de forma obrigatória**, cópia legível dos seguintes documentos (acompanhada dos originais para fins de conferência):

- I. Registro Geral com foto-RG (frente e verso) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- II. Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- III. Diploma de Graduação ou Pós-Graduação na área de Educação com curso de Gestão Escolar.
- IV. Declaração de Disponibilidade de Horário. (ANEXO IV).



## 5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em três etapas:

**5.1.1- Primeira etapa-** Avaliação de Títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório, e eliminatório para os(as) candidatos(as) habilitados(as).

- a) A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório e eliminatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.
- b) A documentação comprobatória para julgamento da avaliação de títulos e experiência profissional deverá ser entregue pessoalmente em um único envelope, identificado com nome do(a) candidato(a), CPF e cargo/função, impreterivelmente na data informada no anexo III deste edital.
- c) A não apresentação de documentos para esta etapa avaliativa implicará na eliminação do(a) candidato(a), sendo atribuída a pontuação zero àqueles que não apresentarem documentos ou não pontuarem na forma dos quadros I e II.
- d) Os documentos pertinentes à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, acompanhada dos originais.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos nos quadros I e II.
- g) Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.
- h) Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.
- i) A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do(a) candidato(a), não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
- j) Serão desconsiderados os documentos que não atenderem às especificações deste Edital.



- k) Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- l) Caso o(a) candidato(a) não tenha qualquer documento válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.
- m) Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o(a) candidato(a) está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

<b>QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CARGO PRETENDIDO - DIRETOR (A) ESCOLAR</b>				
<b>Alinea</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Quantidade Máxima de Títulos</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total Máximo de Pontos</b>
A	Certificado/Diploma de Doutorado (stricto sensu) na área da educação.	1	6,0	6,0
B	Certificado/Diploma de Mestrado (stricto sensu) na área da educação.	1	4,0	4,0
C	Certificado/Diploma Curso de Especialização (lato sensu) na área específica de atuação do cargo - Gestão Escolar. (carga horária mínima de 360 horas)	1	3,0	3,0
D	Diploma de Graduação em, Pedagogia.	1	3,0	3,0
E	Certificado de participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de Educação ou na área em que está concorrendo a vaga, devidamente comprovados (carga horária de no mínimo 120h).	2	0,5	1,0
<b>Quadro II - Experiência no Cargo/Função Pretendido - Diretor (a) Escolar</b>				
<b>Alinea</b>	<b>Experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total Máximo de Pontos</b>
F	Experiência profissional no cargo pretendido, por ano completo de atuação, no Serviço Público (exercício de cargo/função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal), especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	3	1	3,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:</b>				<b>20,0</b>

5.1.2- A segunda etapa -Plano de Trabalho da Gestão Escolar.



- a) O Plano de Trabalho da Gestão Escolar deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado no anexo V deste Edital.
- b) Os candidatos a Diretor (a) ou Vice- Diretor(a) escolar deverão entregar o Plano de Gestão Escolar impresso, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada ao Largo da Pátria, Centro, São Gabriel - Bahia, no período previsto no anexo II deste edital das 08h às 12h. Após a entrega do documento, o candidato receberá um comprovante de entrega pelo receptor do documento,
- c) Não será homologado o Plano de Trabalho de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste edital.
- d) Será considerado desistente e eliminado o candidato a Diretor(a) ou Vice- Diretor(a) escolar que não entregar o Plano de Trabalho de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- e) A Avaliação do Plano de Trabalho de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- f) O Plano de Trabalho da Gestão Escolar será avaliado pela comissão de acompanhamento do processo, numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos. Serão avaliados os seguintes aspectos: conhecimento e domínio de conteúdo; capacidade de síntese e clareza na exposição do tema; utilização de linguagem correta e adequada, exemplos e capacidade de contextualização, elaboração e exposição do planejamento (plano de gestão); utilização do tempo e integração teoria e prática.
- g) A Avaliação do Plano de Trabalho de Gestão constará de uma apresentação oral de até 10 (dez) minutos cada candidato. O Plano de Trabalho de Gestão Escolar deverá conter a proposta do candidato a Diretor(a) ou Vice- Diretor(a) escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino ou Unidades Escolares, elaborado segundo modelo disponibilizado neste Edital (Anexo V).
- h) É de responsabilidade exclusiva do candidato buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de trabalho de Gestão Escolar.
- i) Os pontos apurados nesta avaliação serão somados ao escore atingido pelo candidato habilitado na avaliação referente ao curso de Formação em Gestão Escolar, para o cálculo da Pontuação Final.



**5.1.3- Terceira etapa - Arguição do Plano de Gestão Escolar e Entrevista**, de caráter eliminatório, serão avaliados por uma comissão especial, formada por membro da Comissão Organizadora do processo seletivo e dois membros do Conselho Escolar da escola pretendida pelo candidato.

Critérios:

Item	Descrição	Pontuação
A	Arguição do Plano de Gestão Escolar	10,00
B	Capacidade de síntese e clareza na exposição do Plano de Gestão Escolar.	5,00
C	Utilização de linguagem clara, correta e adequada à norma culta da Língua Portuguesa	5,00
D	Utilização de exemplos e capacidade de contextualização	5,00
E	Integração teoria e prática	5,00
F	Entrevista	10,00
Total:		<b>40,00</b>
<b>Obs.: Será considerado aprovado(a) nesta etapa, o(a) candidato(a) que obtiver nota maior ou igual a 20 pontos.</b>		

## 6 COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo para escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor (a) Escolar poderá ser convocada para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.

6.2 Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento exercer as atribuições descritas no artigo 2º do Decreto 243 de 2025.

6.3 Após a conclusão das etapas o resultado será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS



## **RESULTADOS.**

7.1 A nota final dos(as) candidatos(as) habilitados(as) será a somatória da pontuação obtida nas três etapas prevista neste edital.

7.2 Os(as) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) na ordem de sua efetiva pontuação.

7.3 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados:

- a) Obter maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão;
- b) Obter maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva);
- c) Obter maior pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- d) Obter maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
- e) Tiver maior idade.

7.4 O Resultado do Processo Seletivo será publicado no diário oficial do Município de São Gabriel, contendo os nomes dos(as) candidatos(as) habilitados(as) na Seleção Pública, por Unidade Escolar.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 Caberão recursos na publicação dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos unicamente pela internet, pelo e-mail: [educacao@saogabriel.ba.gov.br](mailto:educacao@saogabriel.ba.gov.br) no prazo de até 24h da publicação dos resultados.

8.3 As respostas e decisões decorrentes do exame dos recursos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Gabriel, e enviadas para o e-mail do(a) candidato(a).

8.4 Serão indeferidas sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado no item deste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO, DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**



9.1 O Resultado Final dos candidatos(as) à diretores(as) e Vice-diretores(as) escolares, será homologado e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

9.2 A posse dos(as) diretores(as) e Vice-diretores(as), selecionados(as) ocorrerá no mês de janeiro do ano subsequente, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

9.3 O candidato poderá concorrer à vaga de diretor ou vice-diretor e, após aprovação, a secretaria poderá nomear o servidor para qualquer unidade escolar do Sistema de Ensino de São Gabriel - Ba, a depender das necessidades desta secretaria;

9.4 Havendo vacância dos cargos, bem como aumento de matrícula que altere o porte da escola, ficará de livre nomeação do gestor municipal, o preenchimentos das vagas, como base a legislação municipal vigente.

### **10 DA COMPETÊNCIA DO CARGO**

10.1 As atribuições do cargo de Diretor(a) Escolar e Vice- Diretor(a) Escolar:

10.1.1 Diretor(a) escolar

- I. Administrar e executar o calendário escolar;
- II. elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III. promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV. informar ao servidor da notificação do dirigente máximo da Secretaria de Educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- V. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- VI. assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- VII. gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e



normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos;

IX. supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;

X. emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar;

XI. controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;

XII. elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;

XIII. promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XIV. estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XV. coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XVI. convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor;

XVII. manter atualizada as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar;

XVIII. Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;

XIX. Distribuir a carga horária obrigatória dos servidores da escola;

XX. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXI. Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;

XXII. Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;

XXIII. Coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;

XXIV. Controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos



Federais, Estaduais e Municipais;

XXV. Elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da Unidade Escolar;

XXVI. Registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar;

XXVII. Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;

XXVIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

### 10.1.2 Vice Diretor(a) escolar

I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;

II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;

V. controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências conforme o caso;

VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;

VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VIII. Executar outras atribuições correlatas e afins

## 11 VIGÊNCIA

11.1 O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo os(as) candidatos(as) habilitados(as) serem reconduzidos(as) por igual período, caso seja de interesse do(a) Chefe do Executivo.

11.2 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para o cargo de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, nomeados(as) pelo(a) Chefe do Executivo, assumirá seu mandato em 02 janeiro do ano subsequente ao Processo Seletivo.

## 12 DA DESISTÊNCIA OU NÃO APRESENTAÇÃO DE CANDIDATOS AO CARGO

12.1 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) por meio deste edital, desista no período



estabelecido no item 11, o(a) Chefe do Executivo nomeará o(a) candidato(a) suplente obedecendo a lista de classificados, até que aconteça um novo processo seletivo.

12.2 No caso da falta de inscritos para ocupar vagas descritas no anexo I deste Edital, fica o(a) Chefe do Executivo autorizado a fazer livre nomeação.

### 13. DA REMUNERAÇÃO

13.1 Os vencimentos mensais da função gratificada de Diretor (a) e Vice-Diretor Escolar obedecerão ao Porte de cada Unidade de Ensino, estabelecido conforme dados do Censo Escolar e publicação anual dos vencimentos.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Caberá a Comissão Organizadora o acompanhamento do processo seletivo, fiscalização, coordenação geral e a resolução dos recursos porventura interpostos no decorrer das etapas deste edital conforme o art. 2º do Decreto Municipal nº 243/2025.

14.2 O ato de inscrição, gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da seleção pública, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-las no momento da contratação.

14.3 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

14.4 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

14.5 Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

14.6 Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do



Diário Oficial do Município de São Gabriel/BA.

14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância em que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

14.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que integram este documento e seus Anexos.

São Gabriel, Bahia, 11 de agosto de 2025.

**MATEUS MACHADO ROCHA**

**Prefeito Municipal**

**FRANCISCO JOSÉ DE ALMEIDA**

**Secretário Municipal**



ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS

Nº	Nome	INEP	Matr.	Por te	Vagas para Diretor(a) 40 horas	Vagas para Vice Diretor(a) 20 horas
01	Escola Municipal Domingos Durães Escola Municipal Paulo Pereira	29066824 29067057			1	1
02	Creche Infância Feliz	29465290			1	----
03	Creche Joana Gomes Ferreira	29477387			1	----
04	Escola Municipal Gracinda Rita da Rocha	2906711			1	----
05	Instituto de ensino Jaci Souza Vaz	29067340			1	----
06	Escola Municipal Clarice Nunes da Gama	29403260			1	1
07	Escola Municipal Rosimiro de Abreu	29077243			1	----
08	Escola de Tempo Integral José Antônio da Rocha	29419239			1	----
09	Escola Municipal Juvêncio da Rocha	29066875			1	----
10	Escola Municipal Manoel Honorato de Souza Escola Francisco Pereira da Silva	29066883 29067103			1	----
11	Escola Municipal Manoel Abade dos Santos Escola Municipal Antônio Francisco da Silva Escola Municipal Euclides Ferdandes Farias	29339723 29339901 29066921			1	-----
12	Escola Alberto Mateus Amorim Escola Antônio Caetano Pereira	29339472 29067316			1	----
13	Escola José Mateus Amorim	29343984			1	----
14	Escola Quilombola Vicente Alves Bonfim Escola Municipal Joel Caetano dos Reis Escola Municipal Adelina Borges de Moraes	29403270 29339626 29067022			1	----
15	Escola de Tempo Integral João Pedro	29066840			1	1



	Bernardo					
16	Escola Municipal Alice Alves Borges Escola Municipal Francisco Carlos de Souza	29409799 29067090			1	-

**\*Legenda:** *PP – Pequeno Porte, MP – Médio Porte GP –Grande Porte e Matr. – matrícula.*



**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA PREVISTO PARA O PROCESSO SELETIVO</b>	
<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	11/08/2025 a 14/08/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	18/08/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO	19/08/2025
PUBLICAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO PROVA DE TÍTULO	20/08/2025
ENVIO DA CARTA DE INTENÇÃO E PLANO DE GESTÃO	21/08/2025
CONVOCAÇÃO PARA ARGUIÇÃO E ENTREVISTA	22 e 23/08/2025
RESULTADO DA ARGUIÇÃO, ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO	25/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	27/08/2025
RESULTADO FINAL	28/08/2025



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A)

<b>I. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:
CARGO DE ORIGEM:	MATRICULA:
UNIDADE ESCOLAR EM EXERCÍCIO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
CURSO DE GRADUAÇÃO:	COPIA ANEXO Sim ( ) não ( )
CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO:	COPIA ANEXO Sim ( ) não ( )
<b>II- DETALHAMENTO DO PEDIDO</b>	
Solicito inscrição do processo Seletivo do Edital nº xxx/2025/SEMEC para o Cargo de _____ da Unidade de Ensino _____, localizada no endereço _____ São Gabriel- Bahia.	
<b>III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA</b>	
Declaro para os devidos fins contidos que estou ciente das condições estabelecidas no Edital nº xxx/2025/SEMEC.	
São Gabriel- Bahia, ___ de _____ de 2025.	
_____ Assinatura do(a) candidato(a)	

**TERMO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO**

Declaro para os devidos fins que recebi do(a) candidato(a) o requerimento de inscrição no Processo Seletivo previsto no edital nº xxxx2025/SEMEC, para o cargo de \_\_\_\_\_ da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_

São Gabriel - Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) recebedor(a)



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO**

EU \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, Orgao Expedidor: \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins do Edital nº **xxx/2025/SEMEC**, da Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel - Bahia, que disponho de tempo para me dedicar a função de \_\_\_\_\_ na  
Unidade \_\_\_\_\_ Escolar \_\_\_\_\_

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Gabriel, Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Declarante



**ANEXO V  
PLANO DE GESTÃO**

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA OS ANOS DE 2026 A 2027.

(Esse Plano de Gestão não deve conter mais que 20 (vinte) páginas e nem menos que 10 (dez)) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome da Escola:

Município:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone:

**ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** ( ) Educação Infantil - Pré-Escola, ( ) Creche, ( ) Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ( ) Anos Finais do Ensino Fundamental, ( ) Educação de Jovens e Adultos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Endereço:

Formação acadêmica:

Função atual:

JUSTIFICATIVA

(Por que a minha proposta de atuação é útil a comunidade? Socialmente a minha proposta enquanto gestor/a é válida? O que ela garante? Do ponto de vista pessoal, porque almejo realizar esta ação nessa escola? Há razões científicas para isso?)



DIAGNÓSTICO DA ESCOLA - Dimensão Socioeconômica

(Descrever de forma sucinta a instituição escolar e seu entorno).

Dimensão Pedagógica/da Aprendizagem

(Descrever a proposta pedagógica a ser desenvolvida pela escola, a partir da sua ação enquanto gestor/a. Importante apresentar o processo evolutivo das avaliações do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica da Unidade de Ensino em queconcorre a vaga).

Dimensão Administrativa

(Qual a dimensão administrativa apresentada por você? Por que acredita nessa proposta?).

Dimensão Financeira

(Como pretende administrar a dimensão financeira?).

Dimensão Física

(Qual a sua concepção de espaço educacional? O que pretende alterar no espaçoem que pleiteia a vaga?).

MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

(Descreva de forma sucinta).

**OBJETIVOS, METAS E AÇÕES: DCRM - DIRETRIZES CURRICULARES  
MUNICIPAIS E PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - AÇÕES GERAIS**

(Elabore pelo menos 3 objetivos, metas e ações para cada dimensão)

Dimensão Pedagógica/da Aprendizagem

Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)



Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão administrativa

Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão

Financeir

a Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão

Físic

a Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)



COMPREENSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

*(Descrever, de modo sucinto, a importância da educação integral)*



INSERÇÃO DAS AÇÕES DE TURNO OPOSTO NA ESCOLA - POSSIBILIDADES E  
DESAFIOS

(Descrever como pretende organizar as atividades do turno oposto na escola)

RESULTADOS ESPERADOS

(O que espera a partir das proposições feitas?)



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Form fields for candidate information: NOME DO CANDIDATO(A), Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO, CARGO.

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Table with columns: Ordem, Tipo de Título Entregue, Para uso da Comissão (Não Preencher) - Validation, Score, and Notes. Includes a summary row for 'Total de Pontos' and 'Revisado por'.

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Nº xxxx/2025 quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Gabriel, Bahia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)

-----  
**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº xxx/2025/SEMEC**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO**

Nome do recebedor(a): \_\_\_\_\_

Nº Inscrição do Candidato(a): \_\_\_\_\_ Data do recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observação: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII  
FORMULÁRIO DE RECURSOS**

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL N° xxx/2025/SEMEC.

Candidato(a): \_\_\_\_\_

(Identificação obrigatória)

N° de Inscrição: \_\_\_\_\_ N° DO CPF \_\_\_\_\_

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

- ( ) Homologação da Inscrição;
- ( ) Resultado Preliminar da **1ª ETAPA** (Curso e Prova Escrita Objetiva);
- ( ) Resultado Preliminar da **2ª ETAPA** (Plano de Trabalho da Gestão Escolar);
- ( ) Resultado Preliminar da **3ª ETAPA** (Análise de Títulos).

Fundamentação:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Gabriel /BA, /\_\_\_2025



ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº xxx/2025/SEMEC  
PROTOCOLO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO – VIA CANDIDATO(A)**

Nome do recebedor(a): \_\_\_\_\_  
Nº Inscrição do Candidato(a): \_\_\_\_\_ Data do recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Observação: \_\_\_\_\_



Decreto



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

Decreto nº 244, do dia 11 de agosto de 2025.

**“Institui a Comissão de Farmácia e Terapêutica, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Gabriel - Ba, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal de nº 8.080, de 19/09/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal de nº 12.401, de 28/04/2011, que altera a Lei Federal de nº 8.080, de 19/09/1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, que regulamenta a Lei Federal de nº 8.080, de 19/09/1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, com especial atenção ao disposto nos artigos 27,028 e 29;

**CONSIDERANDO** o Decreto de nº 7.646, de 21/12/2011, que dispõe sobre a Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde (CONITEC) e

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

sobre o processo administrativo para incorporação, exclusão e alteração de tecnologias em saúde pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Nacional de Saúde 338, de 06 de maio de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, definindo como um dos eixos estratégicos, a Comissão de garantia de acesso e equidade às ações de saúde, incluindo a Assistência Farmacêutica.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica constituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a Comissão de Farmácia e Terapêutica, doravante CFT.

**Art. 2º.** A Comissão de Farmácia e Terapêutica tem como objetivo selecionar e propor ao Secretário Municipal de Saúde o elenco de medicamentos, materiais e insumos a serem utilizados pela Secretária Municipal de Saúde - SMS/São Gabriel, de forma a promover o seu uso racional na rede municipal de saúde de São Gabriel, assim como assessorar a gestão nas questões referentes a medicamentos e insumos, com respeito às Leis que regem o Sistema Único de Saúde e a Política Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), o registro de medicamentos perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para a construção da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais de São Gabriel (REMUME).

**Art. 3º.** A Comissão de Farmácia e Terapêutica é uma instância colegiada, de caráter consultivo e deliberativo, que tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos relacionados a medicamentos e assessorar a gestão em questões referentes a medicamentos, materiais e insumos padronizados no Município para o atendimento dos serviços e ações de saúde.

---

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Sempre que a Comissão entender necessário poderá solicitar e convidar outros profissionais para participarem de suas reuniões.

**Art. 4º.** Os membros que irão compor a Comissão de Farmácia e terapêutica de medicamentos, materiais e insumos deverão ser vinculados à Secretária Municipal de Saúde e serão nomeados pelo Prefeito do Município de São Gabriel.

**§ 1º** Dentre os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) não será permitida hegemonia de qualquer categoria profissional, obrigatoriamente, contarão com farmacêutico, médico, enfermeiro e odontólogo.

**§ 2º** A Comissão de Farmácia e Terapêutica poderão solicitar pareceres técnicos de profissionais de reconhecido saber, vinculados ou não à Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel quando julgar necessário.

**§ 3º** Os membros da Comissão deverão apresentar declaração de ausência de conflitos de interesse e que não pertencem a quadros funcionais de laboratórios, Indústrias ou afins.

**§ 4º** As funções de membro da comissão não serão remuneradas, porém, consideradas de relevante serviço público.

**Art. 5º.** A solicitação pelos profissionais dos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde para inclusão, exclusão ou substituição de quaisquer medicamentos, material e insumo deverá ser protocolado utilizando formulário próprio e encaminhado à CFT e o retorno da análise feita pelos membros ao requisitante deve ser de responsabilidade do coordenador da CFT.

---

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**Art. 6º.** O funcionamento da CFT, bem como as demais regras correlatas será definido pela Comissão através do regimento Interno, a ser publicado em 90 (noventa) dias.

**Art. 7º.** Compete à Comissão de Farmácia e Terapêutica:

I – revisar a cada dois anos a REMUME de São Gabriel e publicá-la no site eletrônico da Prefeitura Municipal de São Gabriel e disponibilizar aos profissionais da rede pública de saúde;

II – analisar e emitir parecer acerca das solicitações de inclusão, exclusão ou substituição de itens da REMUME e insumos de saúde.

III – formular, propor, revisar e/ou divulgar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas baseados em evidências científicas sobre a eficácia, a efetividade e a segurança dos medicamentos e insumos de saúde;

**Art. 7º.** Das reuniões do CFT serão lavradas em atas e suas decisões serão promulgadas por Resoluções.

**Art. 8º.** A Comissão de Farmácia e Terapêutica do Serviço Municipal de Saúde de São Gabriel (CFT/SMS – São Gabriel/BA) será composta pelos seguintes profissionais:

**I - 1 (um) médico de Saúde da Família;**

a) Dean Vilela Dourado Mangueira Carvalho.

**II - 1 (um) enfermeiro;**

---

**Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000**  
**Fone/Fax: (74) 3620 2122**



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

a) Ludimila Machado Lacerda.

**III - 1 (um) odontólogo;**

a) Vagner Pereira.

**IV - 1 (um) farmacêutico.**

a) Joseneide Alves de Miranda.

**Art. 8º.** Este decreto em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a portaria de nº 143 de 21 de outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito, aos 11 agosto de 2025.

**MATEUS MACHADO ROCHA**

**Prefeito Municipal**

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44905- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122