

**PORTARIA Nº 191/2022.** Dispõe sobre a reestruturação da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia através do Programa CPA Digital, situado na Coordenação de Jovens e Adultos – CJA, vinculado aos Núcleos Territoriais de Educação – NTE, às Unidades Certificadoras e ao Sistema de Gestão e Certificação *Online*.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela alínea “h”, do inciso I, do art. 18 do Regimento da Secretaria da Educação do Estado da Bahia, aprovado pelo Decreto estadual nº 8.877, de 19 de janeiro de 2004;

CONSIDERANDO o artigo 38 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e seus parágrafos e incisos, que dispõe sobre os sistemas de ensino e a manutenção dos exames supletivos, cuja nomenclatura fora alterada pela Resolução CNE/CEB nº 03, de 15 de julho de 2010, que modifica a expressão e a concepção do exame supletivo, substituindo-as por exame de certificação;

CONSIDERANDO o inciso VII, do art. 3º, da Resolução CEE/BA nº 239, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a oferta da Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, no Sistema Estadual de Ensino, do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO o art. 29 e seus parágrafos, da Resolução MEC nº 01/2021, de 25 de maio de 2021, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos - EJA, nos Sistema públicos de Ensino;

CONSIDERANDO a relevância dos Exames de Certificação da EJA para promover a escolaridade de jovens e adultos, nas etapas da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Art. 65-A, da Lei nº 13.188 de 1º de julho de 2014, que altera a Lei nº 8.261 de 29 de maio de 2002, que dispões sobre o estatuto do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio do Estado da Bahia, **RESOLVE:**

Art. 1º. Reestruturar a Política Pública de Certificação do Estado da Bahia, através do Programa CPA Digital, situado na Coordenação de Jovens e Adultos – CJA e vinculado aos Núcleos Territoriais de Educação – NTE, às Unidades Certificadoras - UC e ao Sistema de Gestão e Certificação *Online*, com a competência de certificar jovens e adultos, no nível do Ensino Fundamental a partir de 15 anos de idade e Ensino Médio a partir de 18 anos de idade, por meio dos exames de certificação estadual e nacional, de modo presencial digital ou impresso e/ou itinerante, a saber:

I - ECEBA – Exame de Certificação Estadual da Bahia;

II - ENCCEJA – Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos;

III - ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio, edições de 2009 até 2016.

§1º - A Coordenação de Jovens e Adultos - CJA é parte integrante da estrutura direta da Secretaria da Educação do Estado da Bahia – SEC vinculada à Diretoria de Educação e suas Modalidades e à Superintendência de Políticas para a Educação Básica, que têm por competência instituir a Política Pública de Jovens e Adultos, no âmbito do Estado da Bahia.

§2º - Os Núcleos Territoriais de Educação – NTE são partes integrantes da estrutura direta da Secretaria da Educação do Estado da Bahia – SEC, vinculados à Coordenação de Articulação dos Núcleos Territoriais de Educação – CONTE, que atuam no âmbito dos Territórios de Identidade e são responsáveis pelas unidades escolares estaduais.

§3º - As Unidades Certificadoras – UC são títulos outorgados, por meio de portaria emitida pela SEC, às unidades escolares, da rede estadual de ensino, responsáveis por implementarem as salas de aplicação e gestarem a equipe de aplicação dos Exames de Certificação, composta de:

I - 2 (dois) recepcionistas;

II - 2 (dois) técnicos de informática.

§4º - O Programa CPA DIGITAL é parte integrante da CJA, responsável pela implementação da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia em todos os NTE e municípios, tendo como referência a existência de demanda, composto por:

I - 01 (um) coordenador;

II - 10 (dez) técnicos administrativos;

III - 01 (uma) Comissão Permanente de Avaliação, composta de:

a. 98 (noventa e oito) professores;

b. 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos;

IV- 01 (um) Sistema de Gestão e Certificação *Online* – SIGECON.

§5º - A CPA Itinerante é um modo de atuação da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia, que amplia o seu alcance, indo aonde o sujeito está, podendo ser requerida por prefeituras municipais, empresas e entidade civil organizada, cuja ação é executada por tempo determinado, não superior a 03 (três) rodadas de aplicação por ano, sendo a última, como repescagem. Ela é composta de 07 (sete) etapas:

I - ofício motivador;

II - celebração do Termo de Acordo de Cooperação Técnica e do Plano de Trabalho;

III - realização de aulões preparatórios;

IV - preparação dos Exames de Certificação;

V - formação da equipe de aplicação;

VI - aplicação do ECEBA;

VII - resultado final.

## CAPÍTULO I

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. Compete à Superintendência de Políticas para a Educação Básica – SUPED a garantia do pleno desenvolvimento da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia, através do Programa CPA Digital, sendo responsável por:

I - alocar os recursos financeiros para o pleno desenvolvimento da Política Pública;

II - movimentar os setores da SEC para a consolidação das ações inerentes ao Programa CPA DIGITAL;

III - deliberar sobre a divulgação e a ampliação das Unidades Certificadoras e do Programa CPA DIGITAL;

IV - acompanhar e avaliar, semestralmente, as ações desenvolvidas pelo Programa CPA DIGITAL e, anualmente, o desempenho das Unidades Certificadoras;

V - analisar os dados apresentados pela CJA, para intervenção na política de certificação;

VI - Indicar o (a) Coordenador (a) do Programa CPA DIGITAL, com base nos seguintes critérios:

- a. formação de nível superior;
- b. conhecimento técnico em Educação de Jovens e Adultos e processos de Certificação.

Art. 3º. Compete à Coordenação de Jovens e Adultos assegurar o pleno desenvolvimento do Programa CPA Digital e das Unidades Certificadoras, em parceria com os Núcleos Territoriais de Educação – NTE, sob os seguintes aspectos:

I - coordenar as ações da Coordenação do Programa CPA Digital e das Unidades Certificadoras;

II - criar e/ou transferir as Unidades Certificadoras;

III - regulamentar, supervisionar e intervir nos atos praticados pelas Unidades Certificadoras;

IV - selecionar os coordenadores pedagógicos e professores da CPA;

V - promover a formação continuada dos técnicos e da Comissão Permanente de Avaliação;

VI - promover a divulgação da CPA DIGITAL;

VII - designar a equipe de análise e manutenção do Sistema de Gestão e Certificação *online* – CPA DIGITAL;

VIII - publicar anualmente a portaria referente a calendário para realização dos exames de certificação;

IX - manter a rede de informações entre SEC, NTE, UC, municípios, empresas e Sociedade Civil Organizada;

X - descentralizar os recursos, por meio do FAED/Manutenção/Especial, para as Unidades Certificadoras;

XI - analisar os dados apresentados pelo SIGECON, para propor à SUPED intervenção na Política de Certificação;

XII - garantir o apostilamento dos candidatos certificados, no Diário Oficial do Estado - DOE;

XIII - produzir relatórios mensais e anuais com vistas à qualidade e à viabilidade dos processos;

XIV - manter atualizado o histórico das Unidades Certificadoras e do *portfólio* anual de desempenho;

XV - encaminhar à SUPED relatório, semestralmente, sobre as ações desenvolvidas pela CPA DIGITAL e, anualmente, sobre o desempenho das Unidades Certificadoras;

XVI - controlar, analisar e adotar procedimento quanto às ações de mandado de segurança, conforme instruções técnicas, atendendo aos prazos e à produção dos despachos;

XVII - promover diálogos com o Núcleo de Controle de Atos Administrativos – NCAA, os NTE e as UEE;

XVIII - implementar o estúdio de gravação e os recursos necessários à gravação, à edição e à transmissão das aulas e dos aulões do *website* e da TV Educa Bahia.

§1º - Compete ao(à) Coordenador(a) da Coordenação de Jovens e Adultos - CJA:

I - responder sobre as demandas da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia;

II - instruir e apoiar as ações desenvolvidas pelo(a) Coordenador(a) do Programa CPA Digital;

III - implementar junto aos órgãos competentes as ações de garantia da manutenção e da viabilização dos processos e procedimentos inerentes ao desenvolvimento da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia;

IV - encaminhar o resultado final do processo de certificação, obtido mediante mandado judicial, ao NCAA;

V - promover diálogo permanente com o NCAA, os NTE e as UEE;

VI - promover a formação continuada das equipes de trabalho;

VII - coordenar a implantação do estúdio para gravação das aulas, dos aulões e/ou das videoaulas;

VIII - deliberar junto ao(à) Coordenador(a) do Programa CPA Digital sobre os pedidos da CPA Itinerante.

§2º - Compete à Coordenação do Programa CPA Digital:

I - coordenar o trabalho desenvolvido pela equipe técnica administrativa;

II - coordenar o fluxo das atividades desenvolvidas pelas Unidades Certificadoras;

III - coordenar o fluxo das inscrições de candidatos aos exames de Certificação;

IV - coordenar e acompanhar o fluxo das atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Avaliação, tais como: produção de itens, simulados, videoaulas, aulões e material de apoio;

V - coordenar e acompanhar a manutenção do *website* e do SIGECON;

VI - supervisionar as reuniões de planejamento das Atividades Complementares – AC;

VII - supervisionar as reuniões para avaliação dos resultados mensais dos Exames;

VIII - recepcionar a relação dos candidatos para apostilamento e encaminhá-la para publicação, junto ao(à) Coordenador(a) da CJA;

IX - recepcionar e encaminhar os resultados dos cumprimentos dos mandados de segurança;

X - encaminhar à equipe técnica, a relação dos Termos de Cooperação Técnica e Planos de Trabalho da CPA Itinerante;

XI - estabelecer metas para elaboração dos itens para o banco de simulados, as videoaulas e os Exames de Certificação e criar estratégias de qualificação das atividades propostas junto aos coordenadores e professores da Comissão Permanente de Avaliação;

XII - disponibilizar a estrutura para gravação das aulas para a TV Educa Bahia;

XIII - manter-se atualizado, continuamente, sobre a legislação e as ofertas de ensino e os cursos da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

XIV - alinhar com o(a) gestor(a) das unidades escolares a programação referente aos professores;

XV - zelar pela qualidade dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se refere às Unidades Certificadoras.

§3º - Compete à equipe técnico-administrativa:

I - desempenhar as funções inerentes ao Sistema de Gestão e Certificação Online - SIGECON e do *website*;

II - analisar documentos;

III - autorizar a marcação dos Exames;

IV - liberar os atestados e certificados de conclusão;

V - atender ligações telefônicas;

VI - liberar e/ou impugnar os pedidos referentes aos Exames de Certificação e/ou Aproveitamento de Estudos;

VII - providenciar, de imediato, o atendimento de mandado de segurança;

VIII - emitir a relação dos candidatos para o apostilamento;

IX - lançar os dados de apostilamento no SIGCON;

X - lançar no SIGECON os dados dos candidatos da CPA Itinerante;

XI - lançar no SIGECON o calendário de aplicação dos Exames de Certificação da CPA Itinerante;

XII - encaminhar relatórios semanais, mensais e anuais ao (à) Coordenador (a) sobre o desempenho do SIGECON e das Unidades Certificadoras;

XIII - destacar os pontos de fragilidades do SIGECON e apontar soluções quanto aos problemas técnicos que, porventura, possam existir;

XIV - zelar pela qualidade, cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem ao Programa CPA Digital.

XV – Passar pelo processo seletivo por meio de chamada pública.

§4º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação – CPA, através dos coordenadores pedagógicos e dos professores, que fazem parte do quadro efetivo da rede estadual, selecionados por meio de chamada pública, as seguintes responsabilidades:

I - Compete ao coordenador pedagógico:

- a. cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas para o desenvolvimento do Programa CPA Digital;
- b. coordenar o planejamento das aulas, dos aulões e das videoaulas ministradas pelos professores através da TV Educa Bahia e da *website* da CPA Digital;

- c. coordenar e mobilizar a produção dos itens para o banco de simulados e das videoaulas, para composição das informações do *website*;
- d. supervisionar o banco de itens dos Exames de Certificação, dos simulados, das videoaulas e dos aulões;
- e. acompanhar e/ou promover a formação continuada dos professores;
- f. encaminhar os relatórios mensais e anuais para a CJA, referentes ao controle das metas de inclusão de itens, simulados, videoaulas, aulões e Exame de Certificação);
- g. encaminhar os relatórios mensais e anuais para a CJA, referentes ao desempenho da equipe de profissionais que atuam na Comissão Permanente de Avaliação;
- h. motivar a equipe de trabalho;
- i. manter sob a respectiva guarda os arquivos funcionais referentes aos professores;
- j. acompanhar a frequência e o desempenho dos profissionais da Comissão Permanente de Avaliação, podendo, quanto a eles, aplicar advertências e indicar ao Coordenador da CPA Digital o correspondente afastamento por inadequação ao processo de Certificação;
- k. definir junto aos professores os horários e turnos de trabalho, com base nas orientações legais;
- l. garantir que os professores mantenham atualizadas as ações da TV Educa Bahia, do banco de itens e do banco de simulados;
- m. avaliar junto à CJA a atuação dos professores na CPA;
- n. encaminhar para os setores competentes da SEC os instrumentos avaliativos preenchidos, conforme o prazo regimental;
- o. planejar e coordenar as reuniões quinzenais e anuais para a avaliação dos resultados e da qualidade dos itens dos do banco simulados, das videoaulas e dos Exames de Certificação;
- p. promover a atualização da equipe de trabalho quanto às regras e aos procedimentos técnicos, pedagógicos e administrativos;
- q. atualizar-se, continuamente, sobre a legislação e as diretrizes da Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- r. representar a CPA Digital, sempre que for solicitado pela CJA;
- s. zelar pela qualidade dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem ao Programa CPA Digital.

## II - Compete ao professor:

- a. cumprir as metas estabelecidas pelo Programa CPA Digital;
- b. criar itens por área do conhecimento para a alimentação do banco de itens dos Exames de Certificação e do banco de simulados;
- c. ministrar aulas e aulões preparatórios para os candidatos da CPA Digital e da TV Educa Bahia;
- d. gravar videoaulas para a *website* do Programa CPA Digital;
- e. analisar a qualidade e o resultado dos itens para aplicação dos exames de certificação;
- f. produzir relatório quanto ao desempenho dos itens dos Exames de Certificação e do banco de simulados;
- g. cumprir as metas estabelecidas de elaboração dos itens para os Exames de Certificação e do banco de simulados, videoaulas e aulões;
- h. criar estratégias de qualificação das atividades propostas;
- i. participar das reuniões semanais de planejamento;
- j. corrigir as redações e os Exames impressos referentes aos candidatos e lançá-los no SIGECON;
- k. participar das formações propostas para a CPA;
- l. atualizar-se sobre a legislação e as diretrizes da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- m. atuar como supervisor da CPA Itinerante, sempre que for indicado pela CJA;
- n. representar a CPA Digital, sempre que solicitado pela CJA;
- o. zelar pela qualidade dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem à Unidade Certificadora.

§5º Compete ao *Website* do Programa CPA Digital recepcionar os candidatos aos Exames de Certificação e promover, por meio do ambiente virtual, o acesso ao SIGCON por meio de um pré-

cadastro e a possibilidade da ampliação dos conhecimentos através das videoaulas, simulados, legislação, quem somos e matrizes de referência.

§6º Compete ao Sistema de Gestão e Certificação Online – SIGECON promover o cadastro dos candidatos ao processo de certificação, possibilitando-lhes fazer os pedidos, marcações e impressões necessárias ao cumprimento das etapas de certificação.

Art. 4º. O Núcleo Territorial de Educação – NTE é parte integrante da estrutura direta da Secretaria da Educação do Estado da Bahia – SEC, cujo NTE tem por competência atuar no Território de Identidade, coordenando as ações das unidades escolares estaduais e o Programa CPA Digital, sendo responsável por:

I - avaliar, selecionar e indicar, à CJA, unidades escolares para serem Unidades Certificadoras - UC;

II - promover o Programa CPA Digital no âmbito do Território de Identidade;

III - regular a necessidade de ampliação e/ou redução das Unidades Certificadoras, em razão da demanda;

IV - recepcionar e encaminhar ao NCAA os mandados de segurança impetrados em face do Território de Identidade ou das unidades certificadoras;

V - manter permanente diálogo com a CJA, no que se refere ao Programa CPA Digital e às Unidades Certificadora;

VI - Cabe ao NTE, mediante denúncia formal ou informal, apurar possíveis irregularidades na aplicação dos Exames de Certificação e comunicar, imediatamente, as referidas ocorrências à SEC/SUPED/DIREM/CJA, adotando as seguintes providências:

- a. inspeção de irregularidades;
- b. apuração de responsabilidade;
- c. intervenção em conformidade com a CJA;
- d. envio de relatório ao setor competente da SEC;

VII - zelar pelo desenvolvimento do Programa CPA Digital, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem à Unidade Certificadora e ao citado Programa.

Art. 5º. Compete às Unidades Certificadoras, através dos seus gestores:

I - implementarem 02 (duas) salas exclusivas para a aplicação dos Exames de Certificação, sendo 01 (uma) sala de certificação digital e 01 (uma) para aplicação de exames impressos, para o atendimento presencial, nos 03 (três) turnos, de segunda-feira a quinta-feira;

II - implementarem 01 (uma) sala e/ou espaço, próprio para o(a) recepcionista da Unidade Certificadora;

III - promoverem a gestão financeira dos recursos oriundos do FAED/Manutenção/Especial, para aquisição de bens e materiais de consumo próprios das Unidades Certificadoras;

IV - garantirem a manutenção e a higienização da estrutura física e dos equipamentos das salas de aplicação de Exames;

V - promoverem e divulgarem a CPA Digital, através de murais e meios digitais da UEE;

VI - coordenarem a produção do capítulo da Certificação no Projeto Político Pedagógico – PPP, da unidade escolar;

VII - participarem dos grupos e aplicativos oficiais relacionados ao Programa;

VIII - zelarem pela qualidade da aplicação dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem à Unidade Certificadora e ao Programa CPA Digital.

§1º - Compete ao(à) recepcionista:

I - prestar atendimento ao candidato, quando for necessário;

II - auxiliar na reprografia dos Exames de Certificação;

III - acompanhar a aplicação dos Exames físicos e dos digitais;

IV - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias promovidas pela CJA e pela Unidade Certificadora;

V - acompanhar o cumprimento dos mandados de segurança;

VI - controlar o uso, pelo candidato, das salas de Certificação para atividade pedagógica complementar, às sextas-feiras;

VII - controlar o registro de atividades diárias de aplicação dos Exames e manter a organização dos espaços físicos;

VIII - acompanhar a atuação do técnico de informática;

IX - enviar relatórios mensais para a Coordenação de Jovens e Adultos sobre o funcionamento e aplicações dos Exames, junto ao diretor da Unidade Certificadora;

X - organizar os Exames, atas, listas de frequência, empacotamento e identificação dos malotes dos Exames da CPA Itinerante;

X I- *scanear* e encaminhar, diariamente, através do SIGECON, o gabarito dos Exames físicos, das redações e das CPA Itinerante, à qual estiver vinculada;

XII - indicar lista de compras justificada ao gestor da Unidade Certificadora, com cópia para a CJA, para aquisição de bens e recursos necessários à manutenção do ambiente;

XIII - solicitar profissionais com habilitação em Atendimento Educacional Especializado - AEE (ledor, intérprete de libras, brailistas) para dar suporte aos candidatos portadores de necessidades especiais, nas Salas Multifuncionais, da rede estadual de ensino;

XIV - zelar pela qualidade dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem à Unidade Certificadora e ao Programa CPA Digital.

§2º - Compete ao técnico de informática:

I - garantir assistência técnica aos equipamentos tecnológicos de informática;

II - auxiliar aos recepcionistas na reprografia dos Exames de Certificação;

III - auxiliar na recepção aos candidatos;

IV - realizar o controle de frequência dos candidatos;

V - acompanhar a aplicação dos Exames de Certificação;



- VI - auxiliar aos candidatos nos acessos aos recursos tecnológicos de informática;
- VII - controlar o tempo de aplicação dos Exames de Certificação;
- VIII - informar ao recepcionista sobre a necessidade de serem trocados equipamentos de informática;
- IX - auxiliar aos candidatos, às sextas-feiras, quanto ao uso do equipamento e dos espaços de aplicação dos Exames, para se prepararem, por meio do *website*;
- X - apresentar relatórios semanais das atividades desenvolvidas e apontar encaminhamentos sempre que for necessário;
- XI - zelar pela qualidade dos Exames, pelo cumprimento da legislação, pelo sigilo e pela credibilidade que se referem à Unidade Certificadora e ao Programa CPA Digital.

Art. 6º. Compete ao Programa CPA Digital promover a certificação dos candidatos “adolescentes”, jovens, adultos e idosos, nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, na Educação Básica, devendo:

- I- Certificar, na etapa de Ensino Fundamental, candidatos a partir dos 15 (quinze) anos de idade; e,
- II- Certificar, na etapa de Ensino Médio, candidatos a partir dos 18 (dezoito) anos de idade.

§1º - Promover Exames de Certificação para Regularização de Vida Escolar, quando:

- I - o componente curricular for originário da Base Nacional Comum;
- II - houver pendências no histórico escolar;
- III - o histórico escolar indicar terminalidade;

IV - compete à unidade escolar realizar o aproveitamento dos resultados dos Exames de Certificação, a qualquer tempo, para promover a Regularização da Vida Escolar dos estudantes/candidatos, conforme Resolução CEE nº 14, de 11 de março de 2019.

§2º - São considerados históricos de terminalidade, aqueles em que o estudante cursou até:

- I - o 9º (nono) ano do Ensino Fundamental;
- II - a 3ª (terceira) série, do Ensino Médio;
- III - o Tempo de Aprender I e II;
- IV - os Tempos Formativos II e III em suas últimas etapas;
- V - o Tempo Juvenil na Etapa 4.

§3º - Promover o Aproveitamento de Estudos, com base em resultados que indiquem terminalidade, conforme:

- I - histórico escolar de terminalidade;
- II - resultados do ENCCEJA;
- III - resultado do ENEM, edições de 2009 até 2016;

IV - resultados do ECEBA.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA E DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Art. 7º. Da estrutura na Coordenação de Jovens e Adultos:

I - Da estrutura física e dos recursos materiais:

- a. 01 (uma) sala;
- b. 11 (onze) mesas e 11 (onze) cadeiras;
- c. 01 (uma) estante;
- d. 11 (onze) computadores;
- e. 03 (três) linhas telefônicas e 07 (sete) ramais telefônicos;
- f. 01 (um) roteador gigabit;
- g. 01 (um) aparelho de ar-condicionado;
- h. 01 (um) mural;

II – Dos recursos humanos:

- a. 01 (um) Coordenador para a CPA;
- b. 10 (dez) técnicos administrativos com habilidade em informática;
- c. 01 (uma) Comissão Permanente de Avaliação, formada por 02 (dois) coordenadores pedagógicos e 98 (noventa e oito) professores licenciados;
- d. 01 (um) Sistema de Gestão e Certificação Online – SIGCON.

§1º - Os Coordenadores Pedagógicos e os professores, que compõem a CPA, serão selecionados por meio de Edital de Chamada Pública Interna, os quais permanecerão programados nas correspondentes unidades escolares de origem e exercerão as respectivas atividades junto à Coordenação de Jovens e Adultos, sob a coordenação do Programa CPA Digital, de modo semipresencial.

§2º - O edital de seleção dos profissionais que irão compor a CPA abrangerá:

I – inscrição;

II – *curriculum lattes* comprovado;

III – entrevista.

§3º - Os 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos irão exercer as funções de orientação pedagógica aos professores e ao Programa CPA Digital, com carga horária equivalente a 40h (quarenta) horas semanais, de modo semipresencial.

§4º - Os 98 (noventa e oito) Professores, da Rede Pública Estadual de Ensino, devem ser licenciados no componente curricular de atuação, com carga horária equivalente a 40h (quarenta) horas semanais, para desempenharem as ações pedagógicas relativas ao processo de Certificação, da Educação Básica, podendo exercer mais de uma função, de modo semipresencial, no âmbito do programa CPA Digital, e podendo atuar como:

- I. professor revisor;
- II. professor validador;
- III. professor, com formação em Letras - Português/L.P.L.B.;
- IV. professor, com formação em Letras - Redação;
- V. professor, com formação em Língua Inglesa;

- VI. professor, com formação em Língua Espanhola;
- VII. professor, com formação em História;
- VIII. professor, com formação em Geografia;
- IX. professor, com formação em Sociologia;
- X. professor, com formação em Filosofia;
- XI. professor, com formação em Matemática;
- XII. professor, com formação em Química;
- XIII. professor, com formação em Física;
- XIV. professor, com formação em Biologia/Ciências.

§5º - Há 06 (seis) perfis de professor:

I – professor do componente curricular, responsável por produzir itens, corrigir redações e gabaritos dos exames físicos e ministrar aulas e aulões;

II – professor revisor, responsável por garantir a correção dos itens dentro dos padrões estabelecidos nesta Portaria e no Regimento Interno da CPA Digital;

III – professor validador, que será responsável pela validação e calibragem dos itens;

IV – professor que irá ministrar aulas e aulões preparatórios, além de produzir videoaulas para o *website* e TV Educa Bahia;

V – professor articulador de área, responsável por garantir a perspectiva da abordagem temática dentro da área do conhecimento na produção dos itens;

VI – professor Supervisor da CPA Itinerante.

§6º - Cabe ao professor substituir o Coordenador Pedagógico em caso de necessidade ou ausência, afastando-se temporariamente das respectivas atribuições.

Art. 8º. O Programa CPA DIGITAL será estruturado através do:

I – *website*, contemplando as seguintes funcionalidades:

- a. “Quem somos”;
- b. Matriz de referência;
- c. Legislação (portarias e normativas);
- d. Simulados;
- e. Videoaulas;
- f. CPA Itinerante;
- g. Pré-cadastro.

II – Sistema de Gestão e Certificação Online – SIGECON, com as seguintes funcionalidades:

a. atendimento ao candidato, compreendendo:

a.1. tutorial informativo;

a.2. cadastro;

a.3. questionário socioeconômico;

a.4. solicitações de inserção de documentos, marcações, boletim de desempenho, atestados parciais e certificados;

b. banco de itens, compreendendo:

- b.1. inclusão;
- b.2. revisão;
- b.3. calibragem;
- b.4. validação;
- b.5. correção;
- b.6. exclusão de itens.

c. exames, compreendendo:

- c.1. montagem randômica dos exames para impressão ou aplicação digital;
- c.2. correção analógica e digital da redação e gabaritos;
- c.3 resultados;

d. boletim:

- d.1. garante o acesso do candidato ao próprio resultado;
- d.2. permite a impressão dos resultados;

e. certificado ou atestados parciais:

- e.1. permite ao candidato solicitar e imprimir atestados parciais;
- e.2. permite ao candidato solicitar e imprimir uma ou mais vias do certificado de conclusão, ao finalizar o processo.

f. relatórios e mapas sínteses:

- f.1. garante às Unidades Certificadoras e aos órgãos de controle a impressão de relatórios, a fim de monitoramento, acompanhamento e intervenção nas ações pedagógicas, técnicas e administrativas desenvolvidas pelo Programa CPA Digital;
- f.2. gera mapas sínteses para avaliar a produtividade de cada Unidade Certificadora e do conjunto delas.

Art. 9º. Quanto à estrutura funcional de cada Unidade Certificadora:

I – Os recursos humanos são:

- a. 02 (dois) recepcionistas, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- b. 02 (dois) técnicos de informática, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

II – O ambiente físico é composto de:

- a. 01 (uma) sala de recepção;

b. 02 (duas) sala para a aplicação dos exames.

III – Os recursos materiais são:

- a. 02 (dois) computadores;
- b. 04 (quatro) mesas de escritório;
- c. 04 (quatro) cadeiras giratórias;
- d. 01 (uma) impressora multifuncional;
- e. 02 (dois) pontos de sinal de internet, banda larga, com, no mínimo, 100 (cem) MG;
- f. 01 (um) roteador de Wireless gigabit internet;
- g. 03 (três) aparelhos de ar-condicionado compatíveis com o tamanho da sala;
- h. 02 (duas) câmeras de segurança;
- i. 02 (dois) armários de aço.

§1º - Deve-se garantir a acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais.

§2º - A indicação de recepcionista e de técnicos de informática deve se dar por meio de seleção simplificada interna da unidade escolar.

§3º - As Unidades Certificadoras deverão funcionar nos três turnos (matutino, vespertino e noturno), de segunda-feira a sexta-feira e, extraordinariamente, aos sábados e domingos, conforme deliberação interna da SEC/U.E/U.C, das 08h00 às 12h30, das 13h00 às 17h30 e das 19h00 às 21h30, e terão acompanhamento e supervisão técnica, administrativa e pedagógica do setor competente SEC/SUPED/DIREM/CJA.

§4º - A Direção Escolar da Unidade Certificadora deve encaminhar, mensalmente, relatório referente ao atendimento dos candidatos e das condições dos bens e do espaço físico, bem como o cumprimento dos pedidos de liminares, junto aos recepcionistas.

### CAPÍTULO III

#### DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO EXAME DE CERTIFICAÇÃO

Art. 10. Estabelece as diretrizes para a realização do Exame de Certificação Estadual da Bahia – ECEBA nas Unidades Certificadoras, na modalidade presencial digital, analógica e/ou itinerante:

I – Os exames serão realizados por área do conhecimento e uma proposta de redação;

II – As matrizes curriculares serão desenvolvidas a partir dos Eixos Temáticos e Temas Geradores, próprios da Educação de Jovens e Adultos, tendo como referência as Diretrizes propostas para a EJA da Bahia;

III – Os itens serão elaborados visando a atender os pressupostos teóricos da Teoria de Resposta ao Item - TRI;

IV – Os itens serão calibrados em níveis de dificuldades distintos: fácil, médio e difícil;

V – O ECEBA será balizado por pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º - Será considerado aprovado em cada área do conhecimento e redação o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 5 (cinco) na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§2º - A modalidade digital e analógica dos exames ocorrerá regularmente nas Unidades Certificadoras, em dias e horários definidos anualmente pelo Calendário de Certificação, publicado no Diário Oficial do Estado, pela SEC/SUPED/DIREM/CJA;

§3º - A modalidade itinerante ocorrerá em municípios, empresas ou sociedade civil organizada, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Acordo de Cooperação Técnica, e definidas no Plano de Trabalho, bem como as etapas descritas no § 5º, I,II,III,IV,V e VI, do Art. 1º, desta Portaria.

§4º - O ECEBA para o Ensino Fundamental será realizado em 4 (quatro) áreas do conhecimento, com 30 (trinta) questões, sendo:

I - Linguagens e suas tecnologias (Português, com redação, e Inglês);

II - Humanas e Sociais Aplicadas (História e Geografia);

III - Matemática e suas tecnologias (Matemática);

IV - Ciências da Natureza e suas tecnologias (Ciências).

§5º - O ECEBA para o Ensino Médio será realizado em 4 (quatro) áreas do conhecimento, com 30 (trinta) questões, sendo:

I – Linguagens e suas tecnologias (Língua Portuguesa, Literatura Brasileira e redação, Língua Inglesa ou Língua Espanhola);

II – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (História, Geografia, Filosofia e Sociologia);

III – Matemática e suas tecnologias (Matemática);

IV – Ciências da Natureza e suas tecnologias (Química, Física e Biologia).

§6º - O ECEBA será realizado por área do conhecimento, a fim de certificação total ou parcial, a partir do pedido do candidato.

§7º - A matriz de referência por área do conhecimento, que definem as habilidades avaliadas no ECEBA, está disponível no *website* da CPA Digital.

§ 8º - As questões que irão compor o ECEBA serão elaboradas considerando-se os padrões técnicos da Teoria de Resposta ao Item - TRI, o perfil dos candidatos e os conhecimentos socialmente relevantes destacados nos Eixos Temáticos e Temas Geradores próprios da Educação de Jovens e Adultos, primando por:

I - contextualização;

II - interdisciplinaridade;

III - atualidade.

§9º - A aplicação do ECEBA, quanto aos candidatos portadores de deficiências específicas, observará os seguintes critérios:

I - ampliação (fonte maior) do tamanho da letra para os candidatos portadores de visão deficitária;

II - a disponibilização de leitor/transcritor para os candidatos cegos;

III - a disponibilização de intérpretes de Libras para candidatos surdos;

IV - a disponibilização de técnico em AEE para os candidatos portadores de dislexia;

V - disponibilização de transcritor para os candidatos com deficiência motriz.

§10 - Não será admitido recurso administrativo para revisão de resultado do ECEBA.

## CAPÍTULO IV

### DA APLICAÇÃO DOS EXAMES E DO RESULTADO

Art. 11. O Exame de Certificação Estadual da Bahia – ECEBA será aplicado de fevereiro a dezembro, conforme Portaria de Calendário Anual de Certificação, sendo:

I - aplicado, ordinariamente, de segunda-feira a quinta-feira, por área do conhecimento, de acordo com a demanda apresentada para cada Unidade Certificadora;

II - aplicado, extraordinariamente, conforme cronograma do Plano de Trabalho da CPA Itinerante, ou em cumprimento de mandado de segurança;

III - o resultado do ECEBA será disponibilizado pelo SIGCON no período de 24 (vinte e quatro) horas;

IV - a disponibilização do certificado de conclusão irá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, após a divulgação do último resultado, conforme requerimento do candidato, pelo sistema digital;

V - o atestado parcial deverá ser requerido pelos candidatos, a qualquer tempo e estará disponível no sistema CPA Digital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação do último resultado.

Art. 12. O candidato, que se submeter ao exame de certificação e não lograr aprovação em uma das áreas do conhecimento, somente poderá realizar nova avaliação, nessa área do conhecimento, após período mínimo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO V

### DO ACESSO AO WEBSITE E AO SIGECON

Art. 13. Cabe ao candidato interessado em participar do processo de certificação:

I - acessar o *website* CPA DIGITAL no endereço: [www.cpadigital.educacaobahia.com.br](http://www.cpadigital.educacaobahia.com.br)

II - assistir vídeo tutorial;

III - realizar o pré-cadastro;

IV - após receber o *e-mail*, realizar o cadastro no endereço: [www.educacaobahia.com.br](http://www.educacaobahia.com.br);

V - responder ao questionário socioeconômico;

VI - realizar solicitação, com os seguintes documentos:

- a. Cópia RG e CPF (carteira de motorista ou passaporte poderão substituir o RG, no ato do atendimento);
- b. Histórico Escolar (quando for realizar Aproveitamento de Estudos).

VII - realizar a marcação dos exames no SIGECON, após conferência e liberação;

VIII - comparecer no dia e hora agendado para a aplicação do exame, munido de documento original, com foto, e válido;

IX - solicitar atestado e certificado de conclusão pelo SIGECON;

X - imprimir os respectivos Atestados e Certificados digitalmente pelo SIGECON.

**Parágrafo único.** O candidato que não comparecer no dia agendado para a aplicação dos exames perderá a vaga e ficará suspenso pelo período de 30 (trinta) dias, salvo se:

- a. apresentar justificativa plausível no período de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data da aplicação do exame;
- b. indicar, até 72h (setenta e duas) horas antes da aplicação do exame, a impossibilidade de fazê-lo, o que permite remarcar-lo automaticamente.

## CAPÍTULO VI

### DO CANDIDATO

Art. 14. Será candidato da CPA Digital todo e qualquer indivíduo a partir de 15 anos de idade, que se cadastrar no SIGECON e fizer, ao menos, uma solicitação de:

I - Aproveitamento de Estudos;

II - Atestado de Proficiência;

III - Certificação.

Art. 15. O candidato da CPA Digital poderá acessar o *website* para realizar estudos preparatórios, por meio das:

I - Videoaulas;

II - Aulões;

III - Simulados.

**Parágrafo único.** As videoaulas, aulões e simulados estarão dispostos como apoio no *website* promovem a aprendizagem e/ou revisão dos saberes que poderão ou não serem contemplados nos exames de certificação.

Art. 16. As matrizes de referência e a legislação vigente estão sujeitas a modificações, de modo que cabe ao candidato manter-se informado sobre suas atualizações.

Art. 17. Cada candidato é responsável pelo sigilo do próprio cadastro, bem como pela lisura das informações prestadas, estando sujeito a responder pelo crime de falsidade ideológica.

## CAPÍTULO VII

### DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18. Para se promover a certificação dos candidatos, seja por meio de aproveitamento dos estudos ou de exames de certificação, realizados em outros Estados da Federação, seja proveniente de um órgão legalmente autorizado para este fim, sob pena de ter o pedido indeferido.

§ 1º - O Candidato que anexar o histórico escolar oriundo de outro Estado estará sujeito a análise mais rigorosa, a fim de se verificar a característica de terminalidade, ou não, da oferta.

§ 2º - Será realizado o aproveitamento de estudos referentes aos resultados parciais do ENCCEJA e do ENEM edição 2009 até o ano de 2016, emitidos por outro Estado.



Art. 19. Serão certificados todos e quaisquer candidatos que possam reunir em um ou mais resultados de certificação ou histórico escolar, de terminalidade, os pré-requisitos necessários à respectiva conclusão, sem passar pelo ECEBA, através do aproveitamento de estudos.

Art. 20. O certificado será gerado e assinado eletronicamente pelo SIGECON:

I - após o apostilamento dos Concluintes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, no Diário Oficial do Estado – DOE;

II - após solicitação do candidato e a competente autorização, o certificado será impresso através do SIGECON;

III - a certificação obtida por meio da CPA Itinerante poderá ocorrer de modo impresso e entregue pessoalmente aos candidatos;

IV - caso o candidato da CPA Itinerante não conclua a respectiva certificação durante a vigência da Ação, ele poderá requerer sua complementação em qualquer uma das Unidades Certificadoras.

## CAPÍTULO VIII

### DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 21. A Unidade Certificadora é vinculada física, administrativa e financeiramente a uma unidade escolar, que atuará como unidade executora na gestão dos atinentes recursos, de comum acordo com a CJA, assegurando à Unidade Certificadora as condições físicas, os recursos materiais e os recursos humanos adequados aos devidos trabalhos.

I - O repasse do FAED/Manutenção ocorrerá mediante 4 (quatro) parcelas ordinárias por ano;

II - O repasse do FAED/Especial ocorrerá extraordinariamente, sempre que for necessário, a pedido da Unidade Certificadora ou por indicação da Coordenação de Jovens e Adultos;

III - O repasse dos valores será igual para todas as Unidades Certificadoras, partindo-se do pressuposto de que todas possuem o mesmo objeto e abrangência;

IV - O pagamento de diárias se aplicará:

- a. ao profissional que atuar como supervisor da aplicação dos exames de certificação, da CPA Itinerante;
- b. ao profissional que atuar nas dimensões do Programa CPA Digital, sempre que se fizer necessário;
- c. com base no regulamento da Secretaria da Educação do Estado da Bahia.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Será implantada uma Unidade Certificadora em cada um dos 417 (quatrocentos e dezessete) municípios do estado da Bahia até 2022.

Parágrafo único - Cabe ao setor competente da SEC, em parceria com o NTE, indicar as unidades escolares que deverão recepcionar novas Unidades Certificadoras e orientar todo o processo da respectiva adesão, a ser analisado e autorizado pela SEC, por meio de Portaria.

Art. 23. A unidade escolar que receber o Título de Unidade Certificadora deverá dispor de localização favorável que possibilite o acesso dos candidatos e possua espaço adequado ao desenvolvimento da demanda.

§1º - Em face da ampliação e implementação das novas Unidades Certificadoras e da inexistência de uma estrutura ideal, poderá a CPA Digital, atuar em estruturas mínimas, composta de:

I - 01 (uma) sala;

II - 01 (um) Técnico Administrativo, com habilidade em informática;

III - Computadores com acesso à internet a partir de 100Mb;

IV - Mesas;

V - Cadeiras.

§ 2º - Dada a diversidade das Unidades Escolares, dos NTE encontradas nos municípios e reconhecendo que algumas delas apenas dispõe de um ou dois turnos para aplicação dos Exames de Certificação, estas apenas poderão aplicar a versão digital dos Exame, sua estrutura poderá ser móvel e o técnico atuará na Secretaria Escolar.

Art. 24. Conforme interesse da Administração Pública, as Unidades Certificadoras poderão ser remanejadas para outras unidades escolares, juntamente com os respectivos técnicos e bens móveis, conforme o devido inventário, preservando-lhes a própria integridade.

Art. 25. As atividades desenvolvidas pelos professores da CPA, são análogas ao do professor da sala de aula, sobre as seguintes perspectivas:

I - as salas de aplicação das Unidade Certificadora associadas às videoaulas e aulões criam virtualmente o ambiente de ensino e aprendizagem à distância;

II - a produção de itens promove a avaliação dos saberes e conhecimentos adquiridos pelos candidatos em sua trajetória de vida, de trabalho e de estudo;

III - Os professores e coordenadores pedagógicos que atuam no Programa CPA Digital realizam 5h de AC semanalmente;

IV - Diariamente são criadas 10 turmas de segunda à quinta-feira em duas salas de aplicação e às sextas-feiras, mais 10 turmas, de aprendizagem e/ou reforço;

Art.26. As 18 (dezoito) Comissões Permanentes de Avaliação, passam a integrar o Programa CPA Digital, com o Título de Unidade Certificadora acrescida do nome do Município de vinculação ou da Unidade Escolar, conforme anexo I.

Art. 27. Em face de decisões judiciais concessivas de tutela de urgência, o referido expediente deverá ser encaminhado, para cumprimento, à Secretaria da Educação do Estado da Bahia e endereçada ao Secretário da Educação, com o seguinte rito:

I - protocolo da intimação ou notificação de decisões judiciais, no setor competente;

II - encaminhamento da intimação ou notificação de decisões judiciais, ao NCAA para análise e deliberação;

III - encaminhamento do Processo SEI, autorizado pelo Secretário da Educação, à CJA, para cumprimento da decisão judicial;

IV – encaminhar a decisão judicial à Unidade Certificadora de destino, através de *e-mail* via SEI, para o devido cumprimento;

V - cumprir a decisão judicial no prazo estipulado pelo Juiz ou Desembargador aplicando o Exame de Certificação, conforme ordem judicial;

VI - caso o Exame seja realizado de modo analógico, devolver o resultado, obtido pela parte autora, à CJA, com cópia do resultado final, integral ou parcial;

VII - a CJA deverá encaminhar certificado final e/ou atestado de proficiência ao NCAA, contendo o pertinente despacho justificado quanto à legalidade ou ilegalidade do pedido para o Exame de Certificação;

VIII - o NCAA encaminhará certificado final e/ou atestado de proficiência à PGE no prazo determinado na decisão judicial, para elaboração da manifestação processual que couber àquela Procuradoria;

IX – Na oportunidade do trânsito em julgado da decisão judicial, a PGE informará o resultado final do processo ao NCAA e este à CJA para providenciar o apostilamento do candidato como concluinte da etapa da Educação Básica requerida, ou anular os efeitos do resultado em caso de impugnação judicial, encerrando o processo.

§1º - Caso o autor contemplado por decisão judicial não atenda às notas exigidas para aprovação no Exame de Certificação, o correspondente objeto restará nulo, conforme prevê o art. 41 da Lei 12.209/2011, não podendo ser utilizado de forma complementar em futuros pedidos de certificação.

§2º - As Unidades Certificadoras que não fazem parte do Município de Salvador, deverão protocolar a intimação ou notificação de decisões judiciais no NTE de origem.

§3º - Cabe ao NTE abrir o SEI para protocolar intimação ou notificação de decisões judiciais e seguir o fluxo normal, conforme disposto no *caput* do Art. 26, e seus incisos, desta Portaria.

Art. 28. As diretrizes que regulamentam o acesso, a permanência, a avaliação, o desenvolvimento e a aplicação dos Exames de Certificação serão definidas pela Superintendência de Políticas para a Educação Básica – SUPED, pela Diretoria de Educação e suas Modalidades – DIREM e pela Coordenação da Educação de Jovens e Adultos – CJA, conforme a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Referenciais da Bahia para a EJA, por meio do respectivo Regimento Interno e/ou de notas técnicas regimentais.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Art. 30. Revoga-se a Portaria SEC nº 12.235 de 01 de dezembro de 2002 e demais disposições em contrário.

Salvador, 08 de fevereiro de 2022.

**JERÔNIMO RODRIGUES SOUZA**

Secretário da Educação

A

NTE	Nível	Ato de Criação	Unidade Escolar (endereço)
05 Itabuna	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 074/1996  D.O.E. de 1 <sup>o</sup> /11/1996	<b>Unidade Certificadora de Ilhéus Colégio Modelo Luís Eduardo Magalhães</b>  AV.Governador Roberto Santos, s/n <sup>o</sup> , Malhado, Ilhéus/BA Tels.: (73) 3634-7921/ 3634-1968  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.ilheus@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.ilheus@enova.educacao.ba.gov.br</a>
	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 085/1993 D.O.E 17/08/1994	<b>Unidade Certificadora de Itabuna Colégio Modelo Luis Educardo Magalhães</b>  Av. Antônio Carlos Magalhães, s/n - Centro - Itabuna – Bahia CEP: 45.600-013 Telefone: (73) 3613-6444 /3613-6913  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.itabuna@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.itabuna@enova.educacao.ba.gov.br</a>
10 Juazeiro	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 085/93  D.O.E. de 17/08/1994	<b>Unidade Certificadora de Juazeiro Colégio Estadual Hildete Lomanto</b>  Rua Oscar Ribeiro, n <sup>o</sup> 73, Centro, Juazeiro/BA Tels.: (74) 3611-6613 e (74) 3611-5462  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.juazeiro@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.juazeiro@enova.educacao.ba.gov.br</a>
11 Barreiras	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 074/1996  D.O.E. de 1 <sup>o</sup> /11/1996	<b>Unidade Certificadora de Barreiras Colégio Estadual Prisco Viana</b>  Rua Pedro Dourado, s/n <sup>o</sup> , Centro, Barreiras/BA Tels.: (77) 3611-6365 e (77) 3611-6097  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.barreiras@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.barreiras@enova.educacao.ba.gov.br</a>
13 Caetité	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 059/2003  D.O.E. de 09/09/2003	<b>Unidade Certificadora de Caetité Instituto de Educação Anísio Teixeira</b> Av. Anísio Teixeira, s/n <sup>o</sup> , Centro, Caetité/BA Tels.: (77) 3454-2138 e (77) 3454-1041  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.caetite@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.caetite@enova.educacao.ba.gov.br</a>
16 Jacobina	Fundamental e Médio	Resolução N <sup>o</sup> 175/2000	<b>Unidade Certificadora de Jacobina Centro Educacional Deocleciano Barbosa de Castro</b>

		D.O.E. de 30 e 31/12/2000	Praça Pres. Kennedy, nº 200, Estação, Jacobina/BA Tels.: (74) 3621-3036, (74) 3621-5386 e (74) 3621-3967  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.jacobina@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.jacobina@nova.educacao.ba.gov.br</a>
18 Alagoinhas	Fundamental e Médio	Resolução Nº 074/1996  D.O.E. de 1º/11/1996	<b>Unidade Certificadora de Alagoinhas</b> <b>Centro Territorial de Educ. Profissional do Agreste de Alagoinhas/Litoral Norte</b>  Rua Maria Feijó, nº 13, Centro, Alagoinhas/BA Tel.: (75) 3121-2446  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.alagoinhas@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.alagoinhas@nova.educacao.ba.gov.br</a>
19 Feira de Santana	Fundamental e Médio	Resolução Nº 085/93  D.O.E. de 17/08/1994	<b>Unidade Certificadora de Feira de Santana</b> <b>Colégio Estadual Agostinho Fróes da Mota</b> Rua Cel. Álvaro Simões, s/nº, Centro, Feira de Santana/BA Tels.: (75) 3223-2465, (75) 3223-3225 e (75) 3223-5190  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.feiradesantana@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.feiradesantana@nova.educacao.ba.gov.br</a>
20 Vitória da Conquista	Fundamental e Médio	Resolução Nº 085/93  D.O.E. de 17/08/1994	<b>Unidade Certificadora de Vitória da Conquista Colégio Polivalente de Vitória da Conquista</b>  Avenida Guanambi s/nº, Bairro Brasil, Vitória da Conquista/BA Tels.: (77) 3426-0500 e (77) 3426-0501  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.vitoriaconquista@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.vitoriaconquista@nova.educacao.ba.gov.br</a>
21 Santo Antônio de Jesus	Fundamental e Médio	Resolução Nº 085/93  D.O.E. de 17/08/1994	<b>Unidade Certificadora de Santo Amaro</b> <b>Colégio Estadual Francisco Conceição de Menezes</b> Rua Machado Bittencourt, s/nº, Andaia, Santo Antônio de Jesus/BA Tels.: (75) 3631-3502 e (75) 3631-0066  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.santoantoniodejesus@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.santoantoniodejesus@nova.educacao.ba.gov.br</a>
	Fundamental e Médio	Resolução Nº 079/2003  D.O.E. de 02/10/2003	<b>Unidade Certificadora de Santo Antônio de Jesus Centro Educacional Theodoro Sampaio</b>  Av. Ferreira Bandeira, s/nº, Centro, Santo Amaro/BA Tels.: (75) 3241-1423, (75) 3241-1421, (75) 3241-2942 e (75) 3241-1260

			<b><i>e-mail:</i></b> <b><a href="mailto:cpa.santoamaro@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.santoamaro@enova.educacao.ba.gov.br</a></b>
--	--	--	--

<p><b>22</b> <b>Jequié</b></p>	<p>Fundamental e Médio</p>	<p>Resolução Nº 074/1996  D.O.E. de 1º/11/1996</p>	<p><b>Unidade Certificadora de Jequié</b>  <b>Centro Educação de Educação Profissional em Gestão e Tecnologia da Informação Régis Pacheco</b>  Rua 15 de Novembro, Campo América, Jequié/BA Tels.: (73) 3525-6675 e (73) 1341/9530  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.jequie@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.jequie@enova.educacao.ba.gov.br</a></p>
<p><b>24</b> <b>Paulo Afonso</b></p>	<p>Fundamental e Médio</p>	<p>Resolução Nº 074/1996  D.O.E. de 1º/11/1996</p>	<p><b>Unidade Certificadora de Paulo Afonso</b>  <b>Colégio Estadual Polivalente de Paulo Afonso</b> Av. José Hemetério de Carvalho, nº 1512, Centro, Paulo Afonso/BA Tels.: (75) 3692-1645 e (75) 3281-2246  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.pauloafonso@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.pauloafonso@enova.educacao.ba.gov.br</a></p>
<p><b>25</b> <b>Senhor do Bonfim</b></p>	<p>Fundamental e Médio</p>	<p>Resolução Nº 023/2002  D.O.E. de 16/05/2002</p>	<p><b>Unidade Certificadora de Senhor do Bonfim</b>  <b>Colégio Estadual Teixeira de Freitas</b>  Rua Antônio Laurindo, nº 324, Centro, Senhor do Bonfim/BA Tel.: (74) 3542-1073  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.senhordobonfim@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.senhordobonfim@enova.educacao.ba.gov.br</a></p>
<p><b>26</b> <b>Salvador</b></p>	<p>Fundamental e Médio</p>	<p>Resolução Nº 085/93  D.O.E. de 17/08/1994</p>	<p><b>Unidade Certificadora Central Colégio Estadual da Bahia – Central</b>  Praça Carneiro Ribeiro, s/nº, Nazaré, Salvador/BA Tels.: (71) 3243-7481, (71) 3322-0847 e (71) 3117-6429  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.nazare@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.nazare@enova.educacao.ba.gov.br</a></p>
	<p>Fundamental e Médio</p>	<p>Resolução Nº 085/93  D.O.E. de 17/08/1994</p>	<p><b>Unidade Certificadora Roberto Santos</b>  <b>Colégio Estadual Roberto Santos</b>  Rua Silveira Martins, s/nº, Cabula, Salvador/BA Tels.: (71) 3117-2713/2714, FAX 3387-4695  <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.cabula@enova.educacao.ba.gov.br">cpa.cabula@enova.educacao.ba.gov.br</a></p>

	Fundamental e Médio	Resolução Nº 022/2002 D.O.E. de 16/05/2002	<b>Unidade Certificadora Duque de Caxias</b> <b>Colégio Estadual Duque de Caxias</b> Rua Lima e Silva, s/nº, Liberdade, Salvador/BA Tels.: (71) 3243-1328, (71) 3243-9355 e (71) 3241-6554 <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.liberdade@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.liberdade@nova.educacao.ba.gov.br</a>
<b>27</b> <b>Eunápolis</b>	Fundamental e Médio	Resolução Nº 175/2000 D.O.E. de 30 e 31/12/2000	<b>Unidade Certificadora de Eunápolis</b> <b>Complexo Integrado de Educação de Eunápolis</b> Rua Maria Quitéria, nº 281, Centro, Eunápolis/BA Tels.: (73) 3281-5686 <i>e-mail:</i> <a href="mailto:cpa.eunapolis@nova.educacao.ba.gov.br">cpa.eunapolis@nova.educacao.ba.gov.br</a>

Obs.: 1 – As 18 Unidades Escolares que possuem uma Comissões Permanentes de Avaliação, localizadas nos 14 Núcleos Territoriais de Educação da Bahia, receberam o Título de Unidade Certificadora – UC, outorgado pelo Programa CPA Digital.

2 - Em face da reestruturação da Política Pública de Certificação do Estado da Bahia, por meio do Programa CPA Digital, a Unidade Certificadora do Colégio Estadual Duque de Caxias, supracitado, passa a promover a realização dos Exames de Certificação Estadual da Bahia – ECEBA, tanto para o ensino fundamental, quanto para o ensino médio, equiparando-se às demais Unidades Certificadoras.