

ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÃO DE CONCLUINTES

Em função da Resolução nº 44 do Conselho Estadual de Educação, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia, no dia 26.08.2020, seguem orientações para o cumprimento:

Passo 1 – Cadastramento e aprovação

Para fazer publicação será necessário realizar o preenchimento do “Formulário para Cadastro” disponível [NESTE LINK](#). O cadastro será realizado pela EGBA em um prazo estimado de até **24 horas**, depois passará pela avaliação do Conselho Estadual de Educação, com um prazo estimado de **48 horas** para o parecer.

Em caso de parecer positivo, será enviado para o e-mail o link para acesso ao sistema e o mesmo estará disponível para envio da lista dos concluintes. Em caso negativo, será enviado e-mail com a justificativa do CEE/BA.

*Importante: O acesso ao sistema será por meio do **certificado digital e-CNPJ**. Caso a instituição não o tenha, será necessário adquiri-lo. O mesmo pode ser adquirido na Egba:*

<http://www.egba.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=52> ou através de outra entidade certificadora.

Passo 2 – Envio da matéria

Após acessar o sistema através do link enviado por e-mail, o texto deve ser inserido no sistema, contendo as informações de Turma e Turno. E os nomes dos alunos devem estar separados por ponto e vírgula (;) conforme exemplo:

Turma: G Turno: MATUTINO.

Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno;
Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno; Nome Do Aluno.

Passo 3 – Aprovação da matéria

A matéria será submetida para avaliação do CEE/BA, com um prazo estimado de **48 horas** para o parecer. Se o parecer for positivo, a mesma será analisada pela EGBA com um prazo estimado de até **24 horas** para aprovação, o sistema informará através de e-mail quando a matéria estiver disponível para pagamento. Se o parecer for negativo, o sistema informará através de e-mail o motivo da reprovação e os contatos dos responsáveis em caso de dúvidas.

Passo 4 – Pagamento e aprovação

Após o e-mail da aprovação da matéria, o comprovante de pagamento deverá ser anexado no sistema e o status ficará como pendente de aprovação até que o valor seja confirmado na conta da EGBA. Confirmado o pagamento, o sistema ficará com status de “**Em Publicação**”, o que indica que todo o processo foi finalizado e a matéria será publicada.

O material só será publicado após as seguintes etapas:

- Preenchimento do formulário de cadastro – feito pelo cliente.
- Cadastramento – feito pela EGBA.
- Análise do cadastro – feita pelo CEE/BA.
- Análise da matéria – feita pelo CEE/BA.
- Aprovação do PDF – feita pela EGBA.
- Aprovação do pagamento – feita pela EGBA.

ATENDIMENTO EGBA

Em caso de dúvida, entre em contato pelos telefones (71) 3116-2850/2865 e e-mail: publica@egba.ba.gov.br, de segunda a sexta, das 8h às 17h.

ATENDIMENTO CEE/BA

Em caso de dúvida, entre em contato pelos telefones (71) 3345-5182/6412 - 219/220 e e-mails: adramo.silva@educacao.ba.gov.br, renata.rohrs@educacao.ba.gov.br.

DADOS BANCÁRIOS

EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA – EGBA
CNPJ: 15.257.819/0001-06
Conta Corrente: 29000-9 Agência: 3832-6 –
BANCO DO BRASIL
PIX: 15257819000106

COMO PAGAR

- Na Tesouraria da EGBA – em espécie ou cartão com parcela única ou débito.
- Depósito identificado em espécie (O CÓDIGO IDENTIFICADOR É O NÚMERO DO CNPJ OU CPF DO DEPOSITANTE).
- Transferência Eletrônica (TED)

OBS.: Matérias com pagamento em CHEQUE e DOC só serão publicadas após a compensação.