



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Poções

1

Sexta-feira • 19 de Agosto de 2022 • Ano • Nº 1433

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Portarias.....	02 a 02
Atos Administrativos.....	03 a 35



Portarias



PORTARIA CONJUNTA SMEP/CME nº 02/2022

DE 19 DE AGOSTO DE 2022

Ementa: Aprova o Regimento Escolar Unificado das unidades escolares integrantes do Sistema Público Municipal de Ensino de Poções (BA) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POÇÕES E O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, nos termos do Art. 53, inciso X, da Lei nº 1128/2015; e,

considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais Resoluções e Pareceres dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, leis e atos normativos complementares, aplicáveis à Educação, atos administrativos do Poder Público Municipal, por seus órgãos próprios;

considerando que as interlocuções entre os órgãos constitutivos da Secretaria da Educação com gestores escolares e especialistas em organização de sistemas de educação resultaram no entendimento do regimento escolar como documento definidor da natureza e da finalidade da escola, da relação gerencial entre seus elementos constitutivos, das atribuições de seus órgãos e sujeitos, das suas normas pedagógicas, dos direitos e deveres, das funções e instâncias de representação da comunidade escolar;

RESOLVEM

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Escolar das Unidades Municipais de Educação, conforme disposto no Anexo Único, da presente Portaria.

Art. 2º. Ficam as Direções das unidades escolares municipais obrigadas a divulgar este Regimento, que deve ser disponibilizado em lugar de fácil acesso para consulta da comunidade escolar.

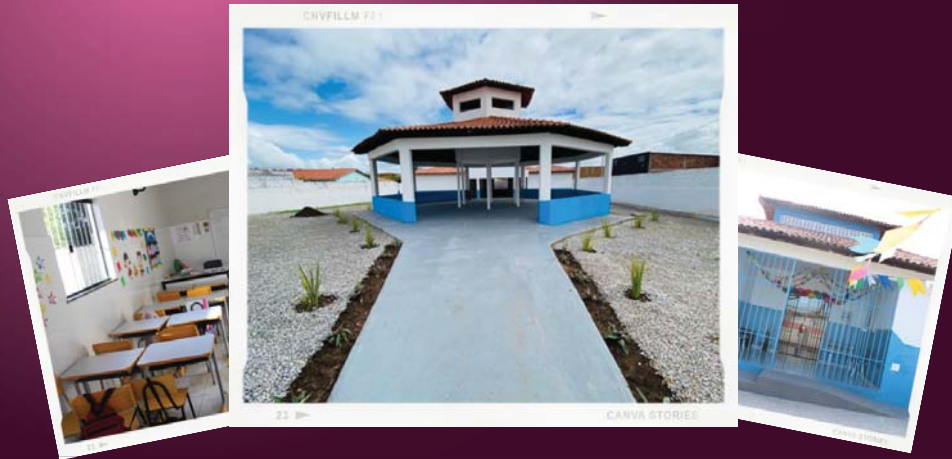
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores de mesmo teor.

Poções – Bahia, 19 de agosto de 2022.

DIRANI CUNHA PORTO FAGUNDES
Secretária Municipal de Educação

CÉLIO SILVA MEIRA
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Atos Administrativos



REGIMENTO

ESCOLAR UNIFICADO

REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇÕES (BA)



SMEP
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE POÇÕES

CIME
Conselho Municipal de Educação





SUMÁRIO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO I: CARACTERIZAÇÃO	3
CAPÍTULO II: FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	3
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	5
CAPÍTULO I: DA DIRETORIA	5
CAPÍTULO II: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	7
CAPÍTULO III: DA SECRETARIA	9
CAPÍTULO IV: DA BIBLIOTECA.....	10
CAPÍTULO V: DOS SERVIÇOS AUXILIARES	11
CAPÍTULO VI: DAS PENALIDADES.....	12
CAPÍTULO VII: INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO.....	14
CAPÍTULO VIII: DO PESSOAL DOCENTE	14
CAPÍTULO IX: DO PESSOAL DISCENTE.....	16
TÍTULO III: DA GESTÃO DEMOCRÁTICA	18
CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	18
TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	23
CAPÍTULO I: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E PEDAGÓGICA	23
CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA	26
CAPÍTULO III: DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	27
CAPÍTULO IV: DA TRANSFERÊNCIA.....	28
CAPÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	29



REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I: CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º. O presente Regimento Escolar Unificado traça as diretrizes pedagógicas, administrativas e disciplinares para as Unidades Escolares que mantiverem a Educação Infantil e o ensino Fundamental integrantes da Rede Municipal de ensino, especificamente criadas e mantidas pela Prefeitura Municipal de Poções; bem como as que venham ser constituídas por forças da expansão da rede obedecendo aos dispositivos deste Regimento.

Art. 2º. As Unidades Escolares do Municipal de Poções têm como Entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Poções que, entre outras competências destaca-se de nomear, contratar e dispensar todo o seu quadro de pessoal e serão criadas mediante Decreto do(a) Prefeito(a) Municipal.

CAPÍTULO II: FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 3º. O objetivo geral da Educação Municipal de Poções, de acordo com a Lei Darcy Ribeiro de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96, é de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como de autorrealização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente de cidadania.

Art. 4º. A finalidade da escola é assegurar uma educação humanística, científica e tecnológica, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, para o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício de cidadania enquanto ser crítico e construtivo, capaz de intervir nos problemas que atingem a sociedade que o cerca.

Art. 5º. As Unidades Escolares Municipais que compõem a Educação Infantil terão como objetivos específicos:

- I. Contribuir para a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando, dentro das suas características, um desenvolvimento integral e harmonioso;
- II. Proporcionar à criança aquisição de hábitos e atitudes da vida social;
- III. Estimular a capacidade inventiva e as faculdades criadoras para que o educando possa expressar-se livre e espontaneamente;



- IV. Oportunizar à criança condições de proteção a sua saúde física e mental;
- V. Elaborar a executar projetos pedagógicos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, embasando nas resoluções vigentes;
- VI. Garantir direitos básicos da criança à educação e cuidados, num contexto de atenção multidisciplinar, com profissionais devidamente qualificados, tais como psicólogos, psicopedagogos, assistentes sociais, entre outros;
- VII. Assegurar o atendimento em período integral nas instituições de creches com refeições, banho e descanso como demanda destes espaços de aprendizagem e cuidado;
- VIII. Oportunizar aos monitores de alunos especiais e atendentes de classe, formação continuada na área de atuação.

Art. 6º. As Unidades Escolares do Ensino Fundamental Regular e EJA terão como objetivos específicos:

- I. Desenvolver os princípios básicos de conduta cívica, social e cultural;
- II. Facilitar meios que instruem o educando para uma aprendizagem capaz de respeitar e valorizar a diversidade cultural, de gênero, de orientação sexual, presentes na sociedade brasileira;
- III. Preparar o educando em sua formação crítica para que saiba exercer a sua cidadania de forma consciente;
- IV. Realizar um trabalho pedagógico de forma que o estudante demonstre competências em relação à aquisição e manipulação das estruturas que o possibilite:
 - a) Operar cognitivamente de acordo com o estágio evolutivo de seu pensamento, atingindo, na medida que esteja apto, os estágios subsequentes e, progressivamente níveis mais elevados de elaboração mental;
 - b) Desenvolver sua capacidade de pensamento, empregando de forma coerente a lógica, reflexão, análise, compreensão, aplicação de conhecimentos, síntese, interpretação, julgamento, imaginação;
 - c) Desenvolver atitudes de observação, curiosidade científica, solidariedade, respeito mútuo, participação efetiva nos trabalhos individuais e em grupos;
- V. Assegurar o acesso e a promoção de estudantes que, por qualquer circunstância, se encontre em defasagem em relação idade e série, por meio de programas específicos adequados às condições da Unidade Escolar e ao interesse dos estudantes;
- VI. Assegurar a jovens e adultos competências linguísticas, domínio do conhecimento lógico-matemático, natural e social que os instrumentalize para o desenvolvimento profissional e para o exercício de sua cidadania.



TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I: DA DIRETORIA

Art. 7º. As unidades escolares serão dirigidas por um/uma Diretor(a), conjuntamente com seus vice-diretores(as), assessorados por coordenadores pedagógicos e órgãos colegiados; sendo estes, responsáveis pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e integração das ações desenvolvidas no âmbito da escola.

Art. 8º. Os cargos de Diretor e Vice-diretor serão exercidos por professores com experiência de docência mínima de dois anos, eleitos pela comunidade escolar e/ ou indicados pela gestão municipal, quando na unidade escolar não houver eleições ou chapa eleita.

Art. 9º. Compete a(o) Diretor(a):

- I. Elaborar e executar conjuntamente com a equipe pedagógica, o Plano Político Pedagógico Escolar (PPPE) e o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), visando a eficiência e a eficácia da Unidade Escolar;
- II. Acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem;
- III. Administrar, orientar e avaliar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da unidade escolar;
- IV. Fazer cumprir os dias letivos e horas aulas estabelecidos, bem como das Atividades Complementares (ACs);
- V. Legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos alunos;
- VI. Exercitar permanentemente a gestão participativa na Unidade de Ensino;
- VII. Garantir os meios para a recuperação da aprendizagem de estudantes;
- VIII. Articular e integrar a escola com a família e a comunidade;
- IX. Informar aos pais ou responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica, bem como frequência e rendimento dos estudantes;
- X. Adotar medidas para prevenir a evasão escolar;
- XI. Comunicar ao Conselho Tutelar em casos de maus tratos envolvendo estudantes, assim como casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% de aulas previstas e dadas;
- XII. Divulgar junto à comunidade os resultados da Unidade Escolar;
- XIII. Orientar e administrar o setor econômico e financeiro da Unidade Escolar, juntamente com a Caixa Escolar;
- XIV. Convocar e presidir as reuniões dos órgãos constituídos da Unidade Escolar, ou delegar poderes, quando impedido de fazê-lo pessoalmente;
- XV. Presidir as atividades escolares;



- XVI. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros de escrituração escolar;
- XXVII. Assinar os documentos e papéis escolares, tais como certificados, históricos, atestados, entre outros, conjuntamente com o(a) Secretário(a), quando couber;
- XVIII. Zelar pelo patrimônio físico e material da Unidade Escolar;
- XIX. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XX. Coordenar as festividades da escola em cooperação com vários segmentos envolvidos;
- XXI. Organizar e supervisionar as atividades de funcionamento da Escola como processo de matrícula, organização das classes, regularidade da estruturação, manutenção e limpeza das instalações físicas;
- XXII. Promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docentes, discentes e administrativo;
- XXIII. Emitir atos regulamentadores da administração da escola, a exemplo de portarias, ordem de serviço, circulares internas, entre outros;
- XXIV. Proceder a programação e distribuição da Carga Horária Curricular;
- XXV. Delegar no âmbito de suas competências, poderes e atribuições aos diversos setores da Escola que lhe são subordinados, visando o seu bom funcionamento;
- XXVI. Remanejar funcionário, segundo a necessidade de cada turno da unidade de ensino, respeitando as especificidades e as situações legais;
- XXVII. Adotar decisões de emergência em casos não previstos nesse Regimento, dando ciência posteriormente, às autoridades superiores;
- XXVIII. Aplicar penalidades disciplinares em professores, funcionários e estudantes do Estabelecimento de Ensino, conforme legislação e, segundo as disposições deste Regimento;
- XXIX. Examinar e aprovar os estatutos de todas as instituições auxiliares que funcionam no Estabelecimento, conforme expressas neste Regimento;
- XXX. Criar comissão de inquérito disciplinar e de sindicância, quando necessário, para apurar faltas e irregularidades, de que venha a tomar conhecimento, por parte de professores, funcionários e alunos da Unidade Escolar;
- XXXI. Participar das reuniões do Conselho de Classe, quando não puder, enviar um representante da Diretoria;
- XXXII. Exercer outras ações correlatas.

Art. 10. Compete a(o) Vice-Diretor(a):

- I. Zelar pelo funcionamento normal de todas as classes, responsabilizando-se pela disciplina de seu turno no que se refere tanto a estudante como professor e funcionário, cabendo-lhe ainda a aplicação de sanções, desde que não se trate de falta grave;



- II. Acompanhar o(a) Diretor(a) no planejamento, execução e avaliação de todas as tarefas administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar;
- III. Registrar a ausência dos docentes e funcionários do seu turno;
- IV. Supervisionar a conservação e manutenção do prédio escolar e seu mobiliário;
- V. Manter-se informado das ocorrências de aspecto administrativo;
- VI. Participar da coordenação de festividades da Escola em cooperação com os vários setores e departamentos;
- VII. Participar de reuniões regulamentares com a Direção para avaliação do processo educativo;
- VIII. Substituir o(a) Diretor(a) na sua ausência e impedimentos legais;
- IX. Resolver casos de disciplina;
- X. Encaminhar mensalmente ao Diretor(a), todas as informações relativas ao funcionamento do seu turno, inclusive frequência dos professores e funcionários;
- XI. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação e impressão;

Parágrafo único – Ao Vice-Diretor(a) incumbe igualmente, em plena harmonia com o Diretor(a), colaborar para o integral cumprimento das disposições de Regimento.

CAPÍTULO II: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 11. A Coordenação Pedagógica é responsável por selecionar as melhores estratégias de aprendizagem, que serão utilizadas na instituição, atuando como articuladora entre as famílias, educadores e gestores. Oferecendo suporte aos professores em sala de aula, o aprendizado dos estudantes, da organização dos registros de atividades da escola, além do fornecimento de feedbacks para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.

Parágrafo único: Para exercer a função de coordenador(a) pedagógico(a), será exigida experiência mínima de 02 (dois) anos de docência, admitido no quadro do magistério público municipal por meio de concurso ou processo seletivo, mediante escolha da equipe pedagógica da Unidade Escolar e/ou indicação da gestão municipal quando não houver requerente a essa função.

Art. 12. Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. Implantar o serviço de coordenação pedagógica, integrando-o ao processo educativo global;
- II. Elaborar, anualmente, o plano de ação, discutindo-o com os professores e direção da escola;
- III. Assessorar a Diretoria na solução de problemas de origem técnico-pedagógica;
- IV. Preparar reuniões do conselho de docentes e do conselho de classe;
- V. Acompanhar o aproveitamento das turmas por matéria, por meio de levantamento de gráficos estatísticos e de análises;



- VI. Programar reuniões de estudo, objetivando o constante aperfeiçoamento docente;
- VII. Participar da elaboração do sistema da avaliação da unidade escolar;
- VIII. Auxiliar o estudante no processo ensino-aprendizagem;
- IX. Planejar, acompanhar e avaliar os recursos de recuperação;
- X. Informar pais e responsáveis da vida escolar do estudante;
- XI. Refletir, orientar, acompanhar e avaliar junto ao conselho docente a programação das disciplinas de estudo e atividades, promovendo integração horizontal e vertical a partir dos temas transversais definidos pelo MEC;
- XII. Envolver-se no planejamento geral da unidade escolar em todas as etapas: elaboração, execução e avaliação;
- XIII. Elaborar junto com a direção o diagnóstico da realidade da escola, levando em consideração, os aspectos socioeconômicos e culturais, visando a adequação e/ou elaboração do currículo pleno;
- XIV. Acompanhar e avaliar a execução do currículo pleno da escola;
- XV. Coordenar a elaboração, avaliação e/ou replanejamento de planos de cursos da Escola e de recuperação, com vista a adequar objetivos, conteúdos e metodologias às características e necessidade dos estudantes;
- XVI. Coordenar e participar das reuniões de pais e professores;
- XVII. Divulgar e estimular participação dos componentes dos diversos segmentos da unidade (direção, professores, técnicos) em seminários, encontros, cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, dentro ou fora da escola;
- XVIII. Estimular a integração Escola/Família/Comunidade, envolvendo-as em atividades de ordem educativa e cultural, facilitando o intercâmbio de informações, experiências e serviços entre essas instituições;
- XIX. Organizar conjuntamente com os docentes e direção, medidas que favoreçam o ajuste das normas vigentes, ao sistema de avaliação da aprendizagem as necessidades dos alunos;
- XX. Acompanhar e avaliar com os professores, o nível de desempenho das turmas com vistas à identificação de aspectos a serem trabalhados no processo ensino-aprendizagem;
- XXI. Construir e analisar junto ao corpo técnico-administrativo e pedagógico, os índices de evasão e repetência, tendo em vista a definição de ação para superação dessas deficiências no processo ensino-aprendizagem;
- XXII. Coordenar atividades de sondagem para estudantes impossibilitados de comprovação de escolaridade;
- XXIII. Organizar e manter no seu arquivo informações sobre o processo ensino-aprendizagem dos estudantes, visando à melhoria do seu desempenho;
- XXIV. Acompanhar os estudantes encaminhando-os a outro(s) especialista(s) aqueles que necessitem de atendimento específico;
- XXV. Acompanhar, avaliar e assessorar os professores no desenvolvimento de plano de ensino;



- XXVI. Promover reuniões entre os professores da área para planejar ações de desenvolvimento do programa pedagógico e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XXVII. Orientar e estimular os professores para utilização dos recursos técnicos disponíveis na escola;
- XXVIII. Promover articulação entre professores que atuam na mesma área nos diferentes turnos de funcionamento da unidade escolar;
- XXIX. Estimular, articular e participar da elaboração de Projetos Especiais junto à comunidade escolar;
- XXX. Estimular o envolvimento dos estudantes, de forma direta, desde a elaboração, aplicação e avaliação de projetos pedagógicos, visando o protagonismo do corpo discente, a fim de obter resultados mais satisfatórios na aprendizagem, na valorização e no compartilhamento das vivências dos participantes.

CAPÍTULO III: DA SECRETARIA

Art. 13. A Secretaria está subordinada à Direção, sendo o setor encarregado do serviço de escrituração escolar, de pessoal, de arquivo, do fichário e de preparação de correspondência da Escola.

Art. 14. A Secretaria será composta de um(a) Secretário(a) e de tantos funcionários quantos forem necessários para o cumprimento das atividades.

Art. 15. O(A) Secretário(a) Escolar é um(a) funcionário(a) do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, ou contratado, o qual deve satisfazer as determinações necessárias para o exercício da referida função.

Art. 16. Compete ao(a) Secretário(a) e/ou auxiliar de secretaria:

- I. Responsabilizar-se pela secretaria;
- II. Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do(a) Diretor(a);
- III. Redigir e expedir as correspondências oficiais da Unidade Escolar;
- IV. Verificar a legalidade dos documentos apresentados pelos estudantes;
- V. Elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos competentes;
- VI. Manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VII. Supervisionar os serviços de escrituração, arquivo, tramitação e expedição de qualquer documento escolar ou correspondência;
- VIII. Preparar e expedir os documentos escolares (históricos, transferências, atestados, certificados de conclusão de série e curso, atas de resultados finais) observando a veracidade dos mesmos;
- IX. Conhecer a Legislação Educacional vigente, mantendo organizada uma pasta de atos legislativos ou normativos relacionados ao ensino;



- X. Articular-se com o Corpo Técnico-Pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes, referentes as atividades regulares e especiais da Unidade Escolar;
- XI. Promover no tempo oportuno, mediante a autorização do(a) Diretor(a), a inutilização de instrumentos utilizados para a verificação do rendimento escolar;
- XII. Lavrar e subscrever Atas de Apuração dos resultados dos trabalhos escolares bem como das reuniões ocorridas na Escola;
- XIII. Assinar, juntamente com o(a) Diretor(a), os documentos da vida escolar do aluno;
- XIV. Lavrar os Termos de Abertura e Encerramento em todos os livros de escrituração escolar, submetendo-os a assinatura do(a) Diretor(a);
- XV. Não permitir que pessoas estranhas ao serviço tenham acesso a documentos de registro escolar, de qualquer natureza, bem como a sua retirada do arquivo, salvo por determinação superior;
- XVI. Elaborar e fixar o resultado do desempenho do aluno no final do ano letivo e após estudos de recuperação;
- XVII. Manter organizado e atualizado o cadastramento de todos os servidores lotados na Unidade Escolar;
- XVIII. Executar outras atividades de ordem administrativa, delegadas pelo(a) Diretor(a) da Unidade Escolar, tais como: auxílio nas prestações de contas, pertinentes aos programas que financiam a Educação Básica.

CAPÍTULO IV: DA BIBLIOTECA

Art. 17. A Biblioteca constitui uma fonte de informação, leitura e consulta para professores, e razão de estudo e pesquisa para estudantes.

Art. 18. A função de Bibliotecário deverá ser exercida por um profissional de formação específica, na ausência deste, por um professor ou alguém que tenha o Ensino Médio completo.

Art. 19. São competências do(a) Bibliotecário(a):

- I. Permanecer no recinto da biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- II. Organizar, classificar e catalogar os livros sob sua guarda;
- III. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da biblioteca;
- IV. Incentivar e orientar os estudantes nas consultas, leituras e pesquisas;
- V. Apresentar à direção, anualmente, o relatório geral e inventário dos livros;
- VI. Propor à direção a aquisição de livros e outras publicações de interesse da escola;
- VII. Controlar a entrada e saída de livros da biblioteca, registrando-as em livros próprios;
- VIII. Conhecer o acervo da biblioteca;



- IX. Cumprir, no âmbito de suas atribuições, as determinações, do(a) diretor(a) e cooperar com o coordenador pedagógico e demais professores.

CAPÍTULO V: DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 20. Os Servidores Auxiliares serão vinculados à direção e se responsabilizarão pela execução de tarefas burocráticas de manutenção e conservação do patrimônio e da segurança do funcionamento da Unidade Escolar e de articulação com os diferentes setores escolares na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

Art. 21. São Serviços Auxiliares:

- I. Atendimento
- II. Portaria
- III. Digitação
- IV. Limpeza e conservação
- V. Vigilância
- VI. Alimentação escolar

Art. 22. Compete aos porteiros proceder à abertura e o fechamento do prédio no horário fixado pela direção da Unidade Escolar e exercer outras atividades designadas pela direção, no âmbito de sua competência.

Art. 23. Compete ao serviço de digitação:

- I. Executar todo trabalho de digitação, encaminhado pelos diversos setores da Unidade Escolar;
- II. Estipular prazo para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III. Revisar o material digitado antes do encaminhamento para a impressão;
- IV. Impedir a entrada de pessoal estranho ao serviço de forma a evitar a quebra de sigilo;
- V. Requisitar o material necessário e controlar seu consumo.

Art. 24. Compete ao serviço de limpeza e conservação:

- I. Verificar a segurança dos portões, pisos, portas, janelas, informando à direção qualquer irregularidade;
- II. Requisitar material de limpeza e controlar o seu uso;
- III. Executar outras tarefas auxiliares designadas pela direção da Unidade Escolar;
- IV. Manter o ambiente escolar limpo e higienizado.

Art. 25. Compete ao serviço de Vigilância:



- I. Realizar rondas no prédio e suas dependências, zelando para evitar furtos, incêndios e invasões de estranhos;
- II. Investigar qualquer ocorrência anormal que tenha observado cientificando à Direção.

Art. 26. São competências do manipulador e auxiliar de alimentação escolar:

- I. Preparar a alimentação dos estudantes diariamente, de acordo o cardápio escolar previamente elaborado pela nutricionista da rede;
- II. Manter a higiene e a organização dos alimentos em locais destinados à preparação, estocagem e distribuição da alimentação escolar;
- III. Controlar o consumo dos alimentos solicitados com antecedência e reposição dos que forem necessários;
- IV. Manter o ambiente de preparação dos alimentos limpo e organizado.

CAPÍTULO VI: DAS PENALIDADES

Art. 27. Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas por leis e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas.

Art. 28. As penalidades aplicáveis aos estudantes de acordo com a Lei são as seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita (comunicado ao responsável);
- III. Suspensão das atividades de sala de aula e inserção deste(s) estudante(s) em projetos pedagógicos disciplinares acerca da temática que envolva a penalidade cometida, com acompanhamento da coordenação pedagógica da instituição e ciência dos responsáveis por estes estudantes.

§ 1º- A aplicação da penalidade será do modo gradativo, de acordo com o cunho das falhas e suas repetições.

§ 2º- A advertência será verbal, inicialmente, e aplicada pelo(a) Diretor(a), Vice-Diretor(a), Coordenação Pedagógica, professor(a) ou qualquer funcionário administrativo e, em caso de reincidência, será aplicada por escrito e assinada pela direção ou seu substituto escolar.

§ 3º- A pena de suspensão será proporcional à falha cometida, cabendo a direção convocar oficialmente os responsáveis pelo estudante para dialogar sobre o ocorrido e procurar solucionar da melhor maneira possível, para que tal ato não volte a ser repetido.

§ 4º- As penalidades citadas acima não se aplicam à Educação Infantil, por ser esta uma modalidade diferenciada/específica em que os Direitos de Aprendizagem devem ser



respeitados e garantidos. As decisões devem ser compartilhadas com pais e/ou responsáveis.

Art. 29. A reincidência na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas e regras cuja comprovação seja evidenciada, deverá ser comunicada, discutida e decidida em conjunto por órgãos escolares, Conselho Tutelar e encaminhado às demais instâncias, caso haja necessidades.

Art. 30. Cometerá falta grave, ou reincidência, prevista no artigo anterior, o estudante que incorrer nos seguintes casos:

- I. Agredir física ou moralmente qualquer pessoa que se encontre em área administrada pela Unidade Escolar;
- II. Comportar-se indecorosamente no interior da Unidade Escolar;
- III. Danificar intencionalmente o patrimônio escolar;
- IV. Comprovação de fraude na documentação escolar.

Art. 31. Aos funcionários e professores poderão ser aplicadas penalidades pela Direção da Unidade Escolar, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com as Leis Municipais N. 689, de 30/05/2001, Capítulo III (Processo Disciplinar) e seus respectivos artigos, e a Lei N. 900 de 30/12/2008 (Estatuto do Magistério Público Municipal de Poções), sendo as seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Rescisão contratual;
- V. Demissão.

§1º- Sofrerá a penalidade de advertência, aplicada pela Direção da Unidade Escolar, o funcionário que:

- I. Faltar com o devido respeito aos seus superiores hierárquicos;
- II. Demonstrar descaso e incompetência no serviço;
- III. Ter procedimento incompatível com as funções que exerce.

§2º- Será suspenso o funcionário que faltar ao serviço sem licença previamente concedida, por 15(quinze) dias consecutivos, conforme reza o Capítulo V e seus respectivos artigos (Das penalidades) da Lei Municipal N. 689, de 30/05/2001.



§3º- A rescisão contratual ou demissão será aplicada pelo poder Público Municipal, encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, na forma de Lei em vigor.

CAPÍTULO VII: INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 32. O Inquérito Escolar será instaurado para apuração de irregularidades detectadas na Unidade Escolar.

§1º- O Inquérito Escolar deverá ser instaurado pelo Diretor(a) da Unidade Escolar, que após ouvir o colegiado escolar definirá o cronograma para sua realização.

§2º- A comissão que constituirá o supracitado inquérito deverá ser formada por 03 (três) professores sendo um deles professor do estudante.

§3º- Durante o inquérito, o estudante deverá permanecer na escola até a conclusão do mesmo para tomar conhecimento do resultado, com direito à ampla defesa.

Art. 33. O Inquérito Administrativo será instaurado para apurar irregularidade, assegurar o cumprimento das Leis vigentes e preservar os interesses do ensino e do corpo docente, administrativo e técnico-pedagógico e deverá ser instaurado por meio de Portaria do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII: DO PESSOAL DOCENTE

Art. 34. O corpo docente, constitui de todos os professores da escola, portadores de Diploma para o exercício do magistério, devidamente registrado no MEC, sendo aprovado em concurso público ou seletivado.

Art.35. São deveres do(a) professor(a):

- I. Promover a participação dos estudantes cotidianamente no processo de aprendizagem;
- II. Elaborar anualmente plano de curso de sua disciplina ou conjunto de disciplina, áreas de estudo ou atividades respeitando princípios da flexibilidade;
- III. Registrar no diário de classe conteúdos aplicados;
- IV. Fazer, diariamente a chamada dos estudantes, anotar as faltas no diário de classe;
- V. Colocar no diário de classe, os conceitos, pareceres e notas obtidas pelos estudantes na unidade;
- VI. Elaborar planos, atividades de avaliação pedagógica, aplicando-as e corrigindo-as dentro dos prazos estabelecidos pelo serviço de Coordenação Pedagógica e Secretaria;



- VII. Participar das reuniões pedagógicas, ou apresentar justificativas às ausências ocorridas;
- VIII. Participar ativamente dos órgãos colegiados da escola e de outros órgãos relacionados ao sistema municipal de educação;
- IX. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e Planejamento Político-Pedagógico da Escola (PPPE);
- X. Levar ao conhecimento da Direção convites a pessoas estranhas ao quadro do Estabelecimento para proferirem aulas, palestras, entrevistas, apresentações ou atividades afins;
- XI. Não é permitido ao professor enviar substituto que não seja professor da rede municipal de educação;
- XII. A substituição da qual trata o inciso anterior deverá acontecer por no máximo por cinco dias letivos durante o mês, e, o profissional deverá ser licenciado na área de atuação do professor que será substituído;
- XIII. Não dispensar a classe antes do sinal de término da aula, a não ser que tenha autorização da direção, coordenação, etc.
- XIV. Justificar sua ausência de acordo com as regras regimentais de cada órgão;
- XV. Permanecer à disposição da unidade escolar nos períodos de recuperação dos estudantes;
- XVI. Conhecer e acatar as normas e regulamentos contidos no Regimento Escolar;
- XVII. Propor a aquisição de equipamentos e livros didáticos;
- XVIII. Apresentar à Secretaria os documentos necessários ao exercício da profissão e manter atualizadas as informações prestadas acerca do Curriculum Vitae;
- XIX. Participar dos programas de capacitação profissional promovido ou indicado pela SMEP e pela escola, tendo em vista a melhoria do seu desempenho profissional.

Parágrafo único: É vedado ao(à) professor(a) da rede pública municipal prestar qualquer serviço remunerado aos seus próprios estudantes.

Art. 36. São direitos do(a) professor(a):

- I. Receber remuneração adequada e justa;
- II. Solicitar, tendo em vista as considerações, o material pedagógico necessário à realização dos trabalhos escolares;
- III. Utilizar os recursos e serviços existentes na unidade escolar de comum acordo com a orientação da coordenação pedagógica e a direção;
- IV. Expressar suas ideias e opiniões sobre programas, métodos e teorias de ensino, livros e demais materiais didáticos;
- V. Autonomia na elaboração de avaliações e outros instrumentos utilizados na verificação da aprendizagem;



- VI. Liberdade na elaboração do plano de trabalho, desde que este esteja em consonância com o plano de curso;
- VII. Participar de reuniões, cursos e outros eventos relacionados com atividades docentes que lhes sejam pertinentes;
- VIII. Participar de atividades relacionadas à entidade representativa da categoria.

CAPÍTULO IX: DO PESSOAL DISCENTE

Art. 37. O corpo Discente é constituído de todos os estudantes regularmente matriculados nas Unidades Escolares da rede.

Art. 38. Constituem direitos dos estudantes:

- I. Ser informado sobre o Regimento Escolar, programas e horários;
- II. Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- III. Ser respeitado em suas convicções religiosas, políticas, ideológicas, identidades de gêneros e orientações sexuais;
- IV. Garantir o direito ao uso do nome social mediante o disposto na Resolução do Conselho Estadual de Educação da Bahia (CEE-BA), nº 120, de 05 de novembro de 2013;
- V. Ser orientado em suas dificuldades;
- VI. Ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;
- VII. Participar das aulas de recuperação;
- VIII. Receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados, em tempo hábil;
- IX. Defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu responsável;
- X. Requerer segunda chamada de avaliações no prazo de 48 horas, dentro da legalidade;
- XI. Participar do Grêmio Estudantil e de outras entidades representativas da categoria.
- XII. A estudante gestante, nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e ao estudante impedido de locomover-se pelos motivos previstos no decreto Lei Federal nº1.044, de 21 de outubro de 1.969, deverão ser atribuídos, como atividade de compensação da ausência as aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar, devendo ser aplicados e avaliado pelo coordenador pedagógico e/ou professor, não atribuindo falta, conforme anotação no diário de classe.

Art. 39. São deveres do estudante:

- I. Respeitar e acatar as normas estabelecidas no Regimento Escolar;



- II. Participar de todas as atividades de natureza pedagógica, determinadas pelo(a) o professor(a);
- III. Cumprir com responsabilidade todas as tarefas escolares referentes ao processo ensino-aprendizagem, definidas pelo professor(a);
- IV. Comparecer, pontualmente e diariamente, as aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pelo estabelecimento de ensino;
- V. Tratar com respeito à direção, professores, colegas e servidores da escola, o não cumprimento implicará em penalidades de ordem disciplinar;
- VI. Zelar pela preservação do Patrimônio Escolar e, em caso do não cumprimento, implicará em penalidades de ordem disciplinar e reposição do bem pelo responsável;
- VII. Justificar sua ausência, quando em serviço militar, mediante escala de serviço;
- VIII. Atender convocação da diretoria e dos professores;
- IX. Se possível, comparecer às aulas devidamente fardado, sendo que em nenhuma hipótese o estudante deverá ser lesado no seu direito de acesso e permanência à escola;
- X. Submeter-se a segunda chamada no máximo de 48 horas após a concessão da mesma;
- XI. Participar das atividades de avaliação de aprendizagem nas datas estabelecidas pelo professor;
- XII. Zelar pelo nome do estabelecimento e prestigiar as iniciativas do mesmo;
- XIII. Portar-se com dignidade dentro do estabelecimento de ensino.

§ 1º- É vetado ao estudante:

- I. Ausentar-se da sala de aula sem a permissão do professor;
- II. Ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- III. Fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestação de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo ou autoridades no recinto da unidade escolar.
- IV. Praticar atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidas, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outros indivíduos incapazes de se defender.



TÍTULO III: DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art.40. Denominam-se Órgãos Colegiados aqueles destinados a prestarem assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades das Unidades Escolares.

Art. 41. São órgãos colegiados:

- I. Colegiado Escolar;
- II. Caixa Escolar;
- III. Conselho de classe.

Art. 42. O Colegiado Escolar tem como finalidade básica ampliar os níveis de participação na análise dos projetos e acompanhar as atividades técnico-pedagógico e administrativo – financeiras da Unidade Escolar, de forma a estabelecer relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade entre a Escola e a Comunidade, visando a melhoria da qualidade de ensino. Este será composto por representantes da direção, do corpo docente e discente, dos funcionários, dos pais/responsáveis.

Art. 43. O Colegiado Escolar é um Conselho constituído pela direção da Unidade Escolar, que é seu membro nato, e por representantes dos segmentos de professores, de especialistas em educação (Coordenador Pedagógico), de funcionários, de alunos e de pais ou responsáveis legais pelos alunos, que atuará como órgão consultivo e fiscalizador, conforme os termos da legislação específica.

Art. 44. Compete ao Colegiado Escolar:

- I. O Colegiado Escolar tem como função consolidar a gestão escolar democrática a partir do estabelecimento de relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade entre a escola e a comunidade, com vistas à melhoria da qualidade social da educação. O Colegiado Escolar tem as seguintes funções:

DELIBERATIVA: elabora, aprova, toma decisões relativas às ações pedagógicas, administrativas e financeiras, incluindo o gerenciamento dos recursos públicos destinados à Unidade Escolar;

CONSULTIVA: assessora a gestão da Unidade Escolar, opinando sobre as ações pedagógicas, administrativas e financeiras;



AVALIATIVA: elabora diagnóstico, avalia e fiscaliza o cumprimento das ações desenvolvidas pela Unidade Escolar;

MOBILIZADORA: apoia, promove e estimula a comunidade escolar e local em busca da melhoria da qualidade do ensino, do acesso, da permanência e da aprendizagem dos estudantes.

- II. Promover o fortalecimento e modernização dos processos de gestão desta Unidade Escolar, por meio de autonomia técnico-pedagógico e administrativo-financeiro e a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional;
- III. Ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da Unidade Escolar de forma a estabelecer novas relações de compromisso e corresponsabilidade;
- IV. Analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria de desempenho dos professores, estudantes, direção, pais e funcionários;
- V. Orientar e acompanhar a ampliação dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar;
- VI. Fortalecer a integração Escola – Comunidade;
- VII. Ajudar na elaboração, bem como acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE);
- VIII. Promover atividades cívicas, artísticas, desportivas e recreativas que facilitem na integração entre estudantes, pais, professores, no interesse da ação educativa;
- IX. Analisar as prestações de contas referentes a todos os recursos financeiros alocados à Unidade Escolar.

Art. 45. A Caixa Escolar é uma unidade executora com responsabilidade jurídica de sociedade civil e direito privado, sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar, não integrando a administração pública.

Art. 46. Constitui princípio básico da Caixa Escolar a busca da autonomia pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Escolares, com a participação da comunidade.



Art. 47. Cabe à Caixa Escolar receber e administrar recursos transferidos por órgãos federais e advindos da comunidade, de entidades privadas ou provenientes da promoção de campanhas escolares, bem como fomentar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar.

Art. 48. Compete à Caixa Escolar:

- I. Interagir junto à Unidade Escolar e ao Colegiado Escolar como instrumento facilitador de ação promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
- II. Promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade com as atividades da Unidade Escolar;
- III. Contribuir para a solução de problemas inerentes à Unidade Escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais, ou responsáveis legais, professores, estudantes e funcionários da respectiva Unidade Escolar;
- IV. Cooperar na conservação dos equipamentos e do prédio da Unidade Escolar;
- V. Administrar de acordo com as normas legais que regem a atuação da Caixa Escolar, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;

Art. 49. O Colegiado Escolar e a Caixa Escolar são órgãos colegiados regidos por legislação específica, possuindo cada um seu Estatuto próprio.

Art. 50. O Conselho de Classe, órgão colegiado, de natureza técnico-pedagógica, em funcionamento nas Unidades Escolares da rede Municipal de Poções-Ba, constituído de todos os professores de disciplinas, áreas de estudo ou atividades de cada ano escolar, representante de estudantes, coordenador pedagógico e representante da diretoria da Unidade Escolar.

Art. 51. O Conselho de Classe atuará como órgão consultivo da Direção em assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar.

Art. 52. É facultada a participação do Colegiado Escolar no Conselho de Classe.

Art. 53. O Conselho de Classe será presidido pela direção ou, na falta desta, pela Coordenação Pedagógica.



Art. 54. O Conselho de Classe reunir-se-á, normalmente, de acordo com o número de classes existentes:

- I. Ao fim de cada unidade didática;
- II. Ao fim do ano letivo regular;
- III. Ao fim dos estudos obrigatórios de recuperação.

Parágrafo único – O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente sempre que convocado pela Direção da Unidade Escolar.

Art. 55. Compete ao Conselho de Classe:

- I. Traçar o perfil de cada estudante e do grupo;
- II. Debater o aproveitamento de cada estudante e da classe como um todo, analisando as causas dos baixos e altos rendimentos, deliberando sobre as providências a serem tomadas, respeitadas as diferenças individuais;
- III. Estabelecer o tipo de assistência especial para o estudante que não apresentou rendimento favorável;
- IV. Identificar os estudantes com aproveitamento insuficiente;
- V. Decidir sobre a promoção ou não, de cada estudante que não tenha atingido a nota mínima para aprovação, nos estudos de recuperação final;
- VI. Opinar sobre a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VII. Homologar ou não, as retificações de notas que possam advir de pedidos de revisão de prova;
- VIII. Outras atribuições correlatas.

Art. 56. O Conselho de Classe decidirá, por meio de normas preestabelecidas, sobre a promoção ou não de estudantes que, após estudos obrigatórios de recuperação, obtiverem notas inferiores às previstas para aprovação, tomando como parâmetros os seguintes critérios:

- I. Quantidade de disciplinas submetidas ao conselho: até 03 (três) disciplinas, critério positivo para aprovação;



- II. Pontuação obtida durante as três unidades em cada disciplina: a partir de 12 pontos, critério positivo para aprovação;
- III. Pontuação obtida nas avaliações de recuperação final: a partir de 3,0 pontos, critério positivo para aprovação;
- IV. Assiduidade;
- V. Comportamento e conduta adequados dentro e fora da sala de aula;
- VI. Circunstâncias diversas que tenham interferido para prejudicar o aproveitamento das disciplinas em questão.

Art. 57. O Conselho de Classe, a partir de critérios preestabelecidos, analisará todos os aspectos do processo ensino-aprendizagem, tomando decisões fundamentadas em princípios de justiça e coerência que devem estar implícitos no PPP e deliberando assuntos que lhes são pertinentes.

Parágrafo único – O Conselho de Classe deliberará os assuntos em pauta e, quando não houver consenso a respeito de alguma decisão, esta será tomada por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente da reunião o voto de desempate.

Art. 58. A reunião do Conselho de Classe será lavrada em Ata com os resultados de cada estudante, devendo constar à menção aprovado ou conservado, e deverá ser assinado pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes.

§1º - Para que as atas sejam lavradas, é necessário que o Conselho de Classe esteja legalmente constituído, ou seja, com a presença de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos professores.

Art. 59. As decisões do Conselho de Classe quanto à aprovação ou à reprovação de estudantes são soberanas, desde que sejam tomadas nas disposições regimentais e na forma da Lei Escolar.

Parágrafo único – Sendo verificadas, irregularidades, arbitrariedades ou dúvidas quanto aos resultados do Conselho de Classe, o Conselho Municipal de Educação (CME), no uso de suas atribuições, poderá, após análise, reconsiderar as decisões tomadas.



TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E PEDAGÓGICA

Art. 60. Baseado e referenciado na BNCC e no DCRB, o Ensino Fundamental de 09 anos no Município de Poções fica assim constituído:

- I. Educação Infantil – Constitui-se de 3 subgrupos:
 - Bebês - crianças de 0 a 1 ano e 11 meses;
 - Crianças bem pequenas – 2 anos a 3 anos e 11 meses;
 - Crianças pequenas – 4 anos a 5 anos e 11 meses.

- II. Ciclo de Alfabetização/Fundamental I:
 - 1º ano;
 - 2º ano;
 - 3º ano;

- III. Ensino Fundamental I
 - 4º ano;
 - 5º ano.

- IV. EPJAI I (Educação Para Jovens, Adultos e Idosos)
 - Segmento I: Alfabetização
 - Segmento II: 2º e 3º ano
 - Segmento III: 4º e 5º ano

- V. Ensino Fundamental II:
 - 6º ano;
 - 7º ano;
 - 8º ano;
 - 9º ano.

- VI. EPJAI II (Educação Para Jovens, Adultos e Idosos)
 - Segmento IV: 6º e 7º ano
 - Segmento V: 8º e 9º ano

Art. 61. Matrizes curriculares são diretrizes que definem a atuação pedagógica de uma instituição de ensino. As escolas da educação básica possuem a proposta pedagógica e planejamento pedagógico como documentos que estabelecem as metas, a teoria e



conceitos que nortearão os seus trabalhos ao longo do ano. No Município de Poções fica assim constituído:

I. Educação Infantil: São estabelecidos 06 (seis) direitos de aprendizagem: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se, que estão inseridos nos Campos de Experiência:

- Eu, o outro e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Traços, sons, cores e formas;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

II. Ciclo de Alfabetização (1º ao 3º ano)

Linguagem: Português, Artes, Educação Física;
Matemática;
Ciências da Natureza: Ciências;
Ciências Humanas: Geografia, História.

III. Ensino Fundamental I (4º e 5º ano)

Linguagem: Português, Artes, Educação Física;
Matemática;
Ciências da Natureza: Ciências;
Ciências Humanas: Geografia, História.

IV. EPJAI I (Educação Para Jovens, Adultos e Idosos)

Segmento I e II:

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Conhecimento de Mundo

Segmento III:

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Ciências
- História
- Geografia



V. Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

- **6º ano**
 - ✓ Língua Portuguesa
 - ✓ Matemática
 - ✓ Ciências
 - ✓ História
 - ✓ Geografia
 - ✓ Inglês
 - ✓ Artes
 - ✓ Redação
 - ✓ Educação Física
 - ✓ Gestão Ambiental
 - ✓ Temas Integradores – Linguagens
 - ✓ Temas Integradores – Humanas
 - ✓ Temas Integradores – Exatas
 - ✓ Temas Integradores – Natureza

- **7º ano**
 - ✓ Língua Portuguesa
 - ✓ Matemática
 - ✓ Ciências
 - ✓ História
 - ✓ Geografia
 - ✓ Inglês
 - ✓ Artes
 - ✓ Redação
 - ✓ Educação Física
 - ✓ História e Cultura Afro-brasileira
 - ✓ Temas Integradores – Linguagens
 - ✓ Temas Integradores – Humanas
 - ✓ Temas Integradores – Exatas
 - ✓ Temas Integradores – Natureza

- **8º e 9º ano**
 - ✓ Língua Portuguesa
 - ✓ Matemática
 - ✓ Ciências
 - ✓ História
 - ✓ Geografia



- ✓ Inglês
- ✓ Artes
- ✓ Redação
- ✓ Educação Física
- ✓ Geometria
- ✓ Temas Integradores – Linguagens
- ✓ Temas Integradores – Humanas
- ✓ Temas Integradores – Exatas
- ✓ Temas Integradores – Natureza

VI. EPJAI II (Educação Para Jovens, Adultos e Idosos)

Segmento IV e V:

- ✓ Língua Portuguesa
- ✓ Matemática
- ✓ Ciências
- ✓ Geografia
- ✓ História
- ✓ Inglês
- ✓ Trabalho e Cidadania

CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA

Art. 62. O procedimento da matrícula na Rede Municipal de Ensino de Poções, será anualmente estabelecido por Portaria do(a) Secretário(a) da Educação.

Art.63. Os estudantes aprovados, pertencentes às Unidade de Ensino da Rede, terão sua matrícula automática, desde que confirmem, nos prazos fixados pela Portaria da SMEP, sua continuidade na Escola.

Art.64. A matrícula ou renovação deverá ser requerida pelo estudante, ou responsável legal, desde quando menor de idade, nos prazos fixados pelo calendário estabelecido por Portaria da SMEP.

§1º - A Escola e a SMEP não se responsabilizarão pela reserva de vagas para estudantes que não renovarem sua matrícula no prazo estabelecido, considerando desistentes para efeitos de vagas e de matrícula de demanda nova.

§2º - A matrícula do estudante do Estabelecimento fora do prazo normal ficará a critério da Direção, arcando o responsável pelo estudante com o ônus que de fato possa advir.



Art.65. São requisitos legais para matrícula de estudantes novos e transferidos nas escolas da Rede Municipal:

- I. Requerimento de matrícula, feito pelo estudante maior de 18 anos ou, no caso de menor, o responsável legal;
- II. Xerox da certidão de nascimento e/ou carteira de identidade;
- III. Histórico escolar, no original, devidamente legalizado e/ou atestado de transferência;
- IV. Comprovante de residência (xerox);

§1º - No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável assinará um Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a zelar e preservar o patrimônio escolar – prédio, muros, salas, sanitários, áreas de circulação, mobiliário, equipamentos, materiais e outros bens – ressarcindo a Escola por quaisquer danos que venha a causar.

§2º - No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável assinará um Termo de Autorização de uso de imagens, onde a escola poderá compartilhar essas em suas redes sociais.

§3º - Não sendo apresentado o Histórico Escolar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a Escola adotará as providências cabíveis, podendo cancelar a matrícula do estudante.

Art. 66. Considerar-se-á desistente para efeito de definição das vagas e de matrícula de demanda nova, aqueles estudantes que não comparecerem nos prazos pré-fixados.

Art.67. Computada a matrícula dos estudantes integrantes da rede municipal de educação, a Unidade Escolar encaminhará aos órgãos próprios do poder público municipal (SMEP) o quadro de vagas dos remanescentes.

Art.68. Para efeito de matrícula, a Unidade Escolar deverá apresentar aos órgãos próprios da Secretaria da Educação do Município, a estrutura de matrícula compatível com sua capacidade, visando à adoção de medidas que assegurem a oferta obrigatória do ensino na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO III: DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art.69. O estudante poderá ter sua matrícula cancelada, em qualquer época do ano letivo, nos seguintes casos:

- I. Iniciativa do interessado, pais ou responsáveis;



- II. Pela falta de renovação da matrícula, em tempo hábil, sem que apresente justificativa devidamente instruída, encaminhada à Direção e por esta aceita, sendo considerado DESISTENTE;
- III. Pelo não comparecimento ao mínimo de frequência exigida pela Legislação vigente em relação às atividades programadas;
- IV. Em caso de doença mental por meio de Laudo de Junta Médica especializada que considere o aluno definitivamente incapaz de frequentar e conviver no ambiente escolar;

§1º - Em relação ao inciso IV deste Artigo, deverá a Secretaria da Unidade Escolar, apresentar ao estudante, pais ou responsáveis, o quadro de frequência pelo que se sugere o cancelamento da matrícula.

§2º - Para que o cancelamento de matrícula tenha validade, quando por iniciativa do estudante maior de idade, ou do seu representante legal, deverá ser feito, através de requerimento dirigido à Direção da Unidade Escolar.

§3º - Os documentos entregues no ato da matrícula poderão ser devolvidos aos estudantes, se o cancelamento ocorrer antes do início das aulas do ano letivo.

§4º - Se o cancelamento da matrícula ocorrer após ter iniciado o ano letivo, a documentação do estudante será arquivada, e expedir-se-á a sua transferência na condição de DESISTENTE.

§5º - Será nula, de pleno direito, e sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento, a matrícula que se fizer com documentos falsos, adulterados ou irregulares, sendo o responsável passível das penas que a Lei determinar.

§6º - O pedido de cancelamento de matrícula, por qualquer natureza, será registrado e arquivado na pasta do estudante.

CAPÍTULO IV: DA TRANSFERÊNCIA

Art.70. Será concedida a transferência do estudante, sempre que solicitada por este, ou pelo responsável no caso de estudante menor de idade, em qualquer período do ano.

§1º - O estudante transferido de outro estabelecimento só será matriculado antes de iniciada a III e última unidade letiva.

§2º - Para a expedição dos documentos de transferência, não será exigida a declaração de vaga.

§3º - A concessão da transferência terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrada do requerimento, para ser consumada.

Art.71. Quando o estudante for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha individual às informações relativas aos estudos já realizados, como:



- I. Aproveitamento em cada componente curricular relativo ao período cursado;
- II. Significação dos símbolos usados para exprimir conceitos de avaliação, no caso em que o estabelecimento use esse sistema;
- III. Frequência e carga horária em cada disciplina, área de estudos ou atividades.

Art.72. A matrícula do estudante transferido só será efetivada, mediante a apresentação da respectiva Guia de Transferência no original ou, Atestado de Transferência, com prazo estabelecido para apresentação da transferência.

Parágrafo único – Só serão aceitas transferências e históricos escolares, se os mesmos contiverem o número do Ato de Criação ou de autorização de funcionamento da Unidade Escolar, ou reconhecimento da instituição de origem, assinaturas do(a) Diretor(a) e Secretário(a) Escolar com os respectivos números de registro ou autorização.

Art.73. As notas ou conceitos de aproveitamento até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de onde procede o educando, não podendo ser ajustados ou modificados.

Art.74. É vedada às Unidades Escolares a iniciativa de transferir o estudante por motivo de reprovação ou outros não justificáveis.

Art.75. Não será aceita transferência de estudantes de qualquer Estabelecimento de Ensino da Rede Municipal, para ser submetido a Estudos de Recuperação na outra Unidade Escolar ao qual se matriculou.

CAPÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.76. O Regimento Unificado da Rede Municipal de Poções-BA expressa as disposições legais e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único – Caberá à Direção de cada Estabelecimento de Ensino promover meios para leitura e análise deste Regimento, pelos professores, alunos, funcionários e toda comunidade a qual pertence a Unidade Escolar, devendo ser colocado em local de fácil acesso.

Art.77. No primeiro dia de aula de cada ano deverá ser realizada em cada U.E, a solenidade de abertura do Ano Letivo, com a participação dos Corpos Administrativo, Técnico- Pedagógico, docente, discente, podendo, também, ter participação de autoridade de ensino, a convite da Direção.



Parágrafo único – Os objetivos e os programas das Unidades Escolares comporão o conteúdo da aula inaugural a cargo de um professor do Estabelecimento ou autoridade de ensino convidada pela Direção.

Art.78. Nos dias de festa nacional ou de tradições locais, cada escola promoverá por si, ou em colaboração com autoridades e instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural;

Art.79. Não será permitido qualquer movimento financeiro no Estabelecimento, sem prévio conhecimento do(a) Diretor(a).

Art.80. Todos os segmentos que fazem parte de cada Unidade de Ensino deverão participar das atividades de cunho Pedagógico, administrativo e cívico programadas pela Escola.

Art.81. A estudante que contrair núpcias deverá apresentar a certidão de casamento a fim de que seja alterado o seu nome nos documentos escolares.

Art.82. A estudante gestante e ao estudante impedido de se locomover pelos motivos previstos no Decreto Lei Federal nº. 1044 de 21/10/1969, deverão se atribuir a esses estudantes, como compensação a ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar, devendo ser aplicados pelo Coordenador Pedagógico ou pelo Professor.

Art.83. A transferência de estudante, de um para outro turno, dependerá da existência de vaga e da deliberação da Direção, após análise dos motivos apresentados pelo interessado.

Art.84. O(A) Diretor(a) ao ser dispensado(a) do cargo deverá efetuar o levantamento da situação legal, administrativa, financeira e pedagógica da Unidade Escolar.

Art.85. Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em partes, sempre que assim o exigir para adequação e melhor funcionamento da Rede Municipal de Ensino, às diretrizes da Legislação vigente, visando o aperfeiçoamento do processo educativo, ouvindo as instâncias competentes.

Parágrafo único – A alteração sob forma de Termo Aditivo, será encaminhado ao órgão competente da Secretaria da Educação do Município, para análise e subsequente aprovação, devendo fazer parte integrante deste Regimento.



Art.86. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, juntamente com o Colegiado Escolar, Conselho Municipal de Educação (CME), à luz da Legislação atual que terão sua solução orientada pelos Órgãos SMEP.

Art.87. O presente Regimento Escolar, após ser lido e analisado pela categoria dos profissionais do magistério, funcionários das Unidades Escolares, Conselho Tutelar, APLB-Sindicato, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e publicado em Diário Oficial do Município, entrará em vigor em todas as unidades escolares da rede.

Art.88. Ficam revogadas todas as disposições anteriores e contrárias a este Regimento.

Poções-Bahia, 19 de agosto de 2022

DIRANI CUNHA PORTO FAGUNDES
Secretária Municipal de Educação

CÉLIO SILVA MEIRA
Presidente do Conselho Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - ESTADO DA BAHIA SECRETARIA MUNICIPAL
DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
PEDIDOS DE ÁGUA DE 15/08/2022 A 19/08/2022



Nº	NOME	REGIÃO	PONTO DE REFERÊNCIA
1.	JUCILEIA SANTOS ROCHA (LEIA)	RECANTO DA PAZ	KM 10
2.	NILZETE MARIA DO ESPÍRITO SANTO RAMOS (NILZA)	LAGOA NOVA	
3.	ADÉLIA MARIA DOS SANTOS	LAGOA NOVA	
4.	MARIA DE LOURDES ALVES FIOTE	PEDRA PRETA 2	DEPOIS DE LEONÍCIA
5.	EDVALDO FERREIRA NUNES	MURIÇOCA	PRÓXIMO A PAULO
6.	NOELIO LEMOS DA PENHA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
7.	JURANDI PEREIRA DOS SANTOS FIOTE	FAZENDA PEDRA PRETA	PRÓXIMO A JASON DO SINDICATO
8.	AUGUSTO NERES ROCHA	CACHOEIRINHA	
9.	NEUMA DE JESUS SANTOS	ÁGUA BRANCA	
10.	GUSTAVO DA SILVA SANTANA	RUA BRÁS LABANCA BAIRRO PRIMAVERA Nº 150	PRÓXIMO AO POSTO DE SAÚDE
11.	JOIDE GONÇALVES COSTA ROCHA (PIU)	FAZENDA LAGOA DE ARROZ PIEADA 1	EM FRENTE ALAIDES
12.	OTÁVIO BARROS NOVAIS	PAU DE COLHER 2	PRÓXIMO A CASA DE LUIZ BOTINHA
13.	SELARINO DE JESUS	BOA SORTE	PRÓXIMO AO HARAS DO VAL
14.	SILVA DO ESPÍRITO SANTO	ROÇADO GRANDE	DEPOIS DO COLÉGIO
15.	AVENINA RIBEIRO NASCIMENTO	ROÇADO GRANDE	DEPOIS DO COLÉGIO
16.	EDNALVA TEIXEIRA DA SILVA	PIEADA 1	FILHA DE ZÉ TEIXEIRA
17.	JOSENIAS NUNEZ DOS SANTOS	PIEADA 2	VIZINHO DE FINADO NONÔ
18.	NILDA FERREIRA CAMPOS	MULUNGU 1	PRÓXIMO A CASA DE VICENTE
19.	SIDNEI RIBEIRO DA CRUZ	PIEADA 1	DEPOIS DA BARRAGEM DE NARO
20.	LUZIA DA SILVA CAMPOS – ESPOSA DE ERNANDES	MUNDO NOVO 1	PRÓXIMO A DIONESIO
21.	MOACI RIBEIRO NASCIMENTO (GANCHO)	LAGOA NOVA	PRÓXIMO AO CAMPO
22.	MIRALVA GONÇALVES COSTA	LAGOA NOVA	PRÓXIMO AO CAMPO
23.	CRISTIANE FERREIRA SOUSA	BANDEIRA NOVA	
24.	COSMERINA DE SOUSA SANTOS	FAZENDA MORRO DOIS PAUS	ENTRADA ORONIVA
25.	EDMUNDA DIAS CAMPOS	MULUNGU 1	PROXIMO A HÉLIO DE JESUS
26.	VALMIR BARBOSA TELES	ROÇADO GRANDE	
27.	ARNALDO SILVA CHAVES	BOM JESUS DE CIMA	EM FRENTE A DEOCLECIANO TEIXEIRA
28.	JULITA DO ESPÍRITO SANTO	PIEADA 2	
29.	VALDECI INACÍO DE OLIVEIRA (CORINTHIANO)	BOA SORTE 1	011 9851-1652
30.	GIVALDO MEIRA SANTANA – GIL DA VAN	CAPIM BRANCO	DEPOIS DA CASA DE DONA ORONIVA
31.	VALDEMAR ALVES DE OLIVEIRA	BOA SORTE	PRÓXIMO A ROBERTO DO CARVÃO
32.	MARIA MOREIRA DE FRANÇA (MARIA DE CHINA)	BOM JESUS DE CIMA	DEPOIS DA CASA DE SEU JOEL
33.	LITIDE DA SILVA NOVAIS	SÃO JOSÉ 2	SENTIDO A CASA DE ROQUE
34.	EDUARDO CAMPOS ROCHA	MULUNGU 2	PRÓXIMO AO CAMPO DE VAL
35.	MAURÍCIO SOUZA LIMA	SÃO JOSÉ 2	CUNHADA DE SELMA
36.	NERIVALDO MORENO BOTELHO	TABATINGA	EM FRENTE AO POSTO COOPERCERGUE
37.	MESSIAS MANOEL DE CARMO	SÃO JOSÉ 1	PRÓXIMO A ROSILDA
38.	MARIA DE LOURDES DE JESUS DOS REIS	MUNDO NOVO 1	
39.	EDSON SOUSA CAMPOS	MUNDO NOVO - 1	DEPOIS DE DIONESIO
40.	JOÃO SOUSA PIRES	CRAUNO	PRÓXIMO AO POSTO DE SAÚDE
41.	FRANCISCO DE JESUS	MORIÇOCA	PRÓXIMO AO POSTO DE SAÚDE

PRAÇA DA BANDEIRA, 390, CENTRO, POÇÕES-BAHIA.

42.	ADEONES DA SILVA DE SANTANA	ARAÇA	PRÓXIMO A CASA DE SEU VIVI
43.	JULIO OLIVEIRA DOS SANTOS	LAGOA DA PEDRA	PRÓXIMO AO MUNDO NOVO
44.	JEÓVA GONÇALVES DE OLIVEIRA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
45.	MIRALVA LEMOS DA PENHA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
46.	MIGUEL LEMOS DA PENHA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
47.	SIVALDO ALVES SOUZA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
48.	ORITIVALDO NUNES DE JESUS	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
49.	JOAQUIM GERMANO DA SILVA	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
50.	MARIA ELZA XAVIER LUZ	PIEIDADE	PRÓXIMO A GERMINÃO
51.	ERIVALDO ROCHA SANTOS	ÁGUA BRANCA	PRÓXIMO A CASA DE DELI BIGODE
52.	CARMEM ROSA DOS ANJOS	ÁGUA BRANCA	PRÓXIMO A CASA DE DELI BIGODE
53.	HELENA RODRIGUES DOS SANTOS	RIO DO BEZERRO	DEPOIS DA LADEIRA DA GASOLINA
54.	ANISIA MARIA DE JESUS	MURIÇOCA	PRÓXIMO AO ANTIGO POSTO DE SAÚDE
55.	ALESSANDRA SOUSA DO NASCIMENTO	MUNDO NOVO - 2	DEPOIS DO COLÉGIO
56.	CELIANA DOS ANJOS SILVA	VASSOURAS	
57.	HELENILSON FERREIRA DA FONSECA (NILSON)	LAGOA DO JOÃO	DEPOIS DA CASA DE SEU MANOEL MÃOZINHA
58.	ONORINA ALVES FIOTE	MULUNGU DE BANDEIRA NOVA	PRÓXIMO A JOÃO
59.	JOSÉ RODRIGUES COSTA	SÃO JOSÉ 2	PRÓXIMO AO CEMITERIO
60.	ROSILDA OLIVEIRA SANTOS	SÃO JOSÉ 2	DEPOIS DO POSTO TOTA
61.	VALDITE MARIA DE JESUS	MUNDO NOVO 2	PRÓXIMO O BAR VIRA COPO
62.	JOSE PEREIRA DOS SANTOS	SÃO JOSÉ 2	PRÓXIMO A CASA DE NATALINO
63.	GUIOMAR JULIA DA ROCHA	PEDRA PRETA 1	PRÓXIMO A CASA NELITA
64.	JOSENITA RODRIGUES DOS SANTOS	MUNDO NOVO 2	PRÓXIMO AO BAR VIRA COPOS
65.	ALCIONE LIBARINA DE ANDRADE	MUNDO NOVO 2	PRÓXIMO AO BAAR VIRA COPO
66.	ALICE FERREIRA DA SILVA	TAMANDUÁ	
67.	GABRIELA PENHA NASCIMENTO	JABUTE	DEPOI DA FAZENDA DE ZÉ MARTIM
68.	JOSÉ SANTOS NASCIMENTO	MUNDO NOVO 2	PRÓXIMO AO BAR VIRA COPO

PRAÇA DA BANDEIRA, 390, CENTRO, POÇÕES-BAHIA.