



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA

Em, 12 de dezembro de 2025 ♦ Ano: V ♦ Edição Ordinária nº. 1.205 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

- » EDITAL Nº. 251, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025 – GP.
- » EDITAL Nº. 252, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025 – GP.
- » DECRETO Nº. 5882 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025.
- » AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº. 039/2025 – CPL.
- » **REPÚBLICAÇÃO** - PORTARIA Nº. 658, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 – SEMECE.
- » EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 10.



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL
levada a SÉRIO.**

ASSINADO DIGITALMENTE
CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

SERPRO



Todas as edições são assinadas digitalmente conforme MP Nº. 2.200-2/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-BRASIL

A versão eletrônica encontra-se disponível no portal: <https://domunicipio.com>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****EDITAL N.º 251, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025**

Promove a eliminação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5824, de 22 de outubro de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º Promover a eliminação dos candidatos abaixo indicados que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5824, de 22 de outubro de 2025 e convocados através do Edital n.º 244/2025, por não terem comparecido para a apresentação da documentação habilitadora para a contratação no prazo estabelecido:

I - Função Pública: Professor – Pedagogia 20horas

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
13º	205	MARIA SUELLEN SILVA FERREIRA	AC
16º	112	GLEIDIANE PINTO DA SILVA CUNHA	AC
17º	169	MARIA FERNANDA DE OLIVEIRA	AC
32º	399	DAIANE OLIVEIRA DA SILVA	PP

Artigo 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Conceição do Coité, 12 de dezembro de 2025.

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****EDITAL N.º 252, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025**

Convoca candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5556, de 25 de junho de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º Convocar os candidatos abaixo indicados que foram aprovados no Processo no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5556, de 25 de junho de 2025;

I - Função Pública: Enfermeiro

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
74º	556	RAFAEL FONSECA DE OLIVEIRA	AC

II - Função Pública: Recepcionista

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
46º	5839	JAMILE SOUZA MAGALHÃES	AC

III - Função Pública: Técnico em Segurança

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
3º	5062	MAYARA FERREIRA DA SILVA	AC

Artigo 2º O candidato, ou seu procurador legal, deverá comparecer ao **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, localizado na sede do Município, na Rua Theognes Antônio Calixto – Terminal Rodoviário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de **15 de dezembro de 2025**, no horário das 8:00 às 12:00 horas 14:00 às 17:00 horas, munido(a) dos seguintes documentos:

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

I – em original:

- a) Declaração de que não possui outros cargos públicos, a não ser que esteja enquadrado nos casos previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal nem seja beneficiário de aposentadoria que configure acúmulo ilegal de cargos (modelo constante no Anexo I deste Edital);
- b) Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio (modelo constante no Anexo II deste Edital);
- c) Atestado de Sanidade Ocupacional, comprovada por inspeção médica oficial;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pelo TSE, via internet.

II – em original e fotocópia (ou apenas cópia autenticada):

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Carteira de Identidade, ou outro documento oficial com foto;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Reservista (sexo masculino);
- f) Comprovante de que possui a escolaridade necessária para assumir a função pública para a qual foi aprovado (diploma, certificado e/ou histórico escolar);
- g) Comprovante de permanência definitiva no Brasil, no caso de candidato estrangeiro;
- h) Comprovante de estar regularmente inscrito no Conselho de Classe de sua profissão, para a função pública cujo exercício seja exigível esta filiação;
- i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone expedida a, no máximo, três meses);
- j) Cartão de registro no PIS/PASEP (se for inscrito).

§ 1º O Atestado de Sanidade Ocupacional é emitido por um médico da rede pública após analisar os resultados dos exames médico-laboratoriais apresentados pelo(a) candidato(a), durante a inspeção médica.

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O(A) candidato(a) deverá comparecer à inspeção médica na Unidade de Saúde Pública mais próxima, portando os resultados dos seguintes exames médico-laboratoriais:

- I – Raios-X do tórax (PA), com laudo;
- II – Hemograma;
- III – Glicemia;

§ 3º Os resultados dos exames podem ter sido obtidos antes da data de publicação deste Edital, valendo os indicados nos incisos I a III por no máximo 3 (três) meses.

Artigo 3º Caso não apresente toda a documentação exigida no prazo estabelecido no artigo 2º, o(a) candidato(a) perderá os direitos decorridos de sua classificação e respectiva vaga, não podendo ser contratado(a) e, conseqüentemente, iniciar o exercício da função pública para a qual foi aprovado(a).

Artigo 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Conceição do Coité, 12 de dezembro de 2025.

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****DECRETO N.º 5882, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025**

Autoriza a contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5824, de 22 de outubro de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o comparecimento para a entrega dos documentos após convocação feita pelo Edital n.º **244/2025** pelos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5824, de 22 de outubro de 2025, comprovando que reúnem as condições para a contratação,

DECRETA:

Artigo 1º Fica autorizada a contratação temporária, por excepcional interesse público, nos termos Lei n.º 638/2013, alterada pela Lei n.º 989/2022, cuja regulamentação foi feita pelo Decreto n.º 3.996/2022, dos profissionais indicados abaixo, que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo Decreto n.º 5824, de 22 de outubro de 2025;

I - Função Pública: Professor – Pedagogia 20horas

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
15º	220	CINTIA ARAÚJO FERREIRA	AC
24º	221	ISABELA MARIA LOPES DE OLIVEIRA NERY	PP
18º	436	TAIS BRITO DOS SANTOS	AC
20º	110	ELIZIANE PINTO DA SILVA	AC
21º	285	FAUSTINO SILVA DE SOUZA	AC
22º	180	DANIELA DOS SANTOS CARIBÉ SILVEIRA	AC
26º	293	LORENA DE SOUZA ROCHA	PP
23º	98	LEIDE CLEIA CARNEIRO ALMEIDA	AC
25º	223	MARIANA DA SILVA SANTOS	AC
27º	360	MARILEIDE SANTANA DE LIMA	PP

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO**

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
28º	87	MARIA ELISSANDRA JESUS DA SILVA CARNEIRO	PP
29º	252	JAMILE SOUZA MAGALHAES	AC
30º	46	VASTI PINTO LIMA DOS SANTOS	AC

II- Função Pública: Professor – Matemática 20horas

CLASSIF.	Nº INSCR.	NOME DO CANDIDATO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS
5º	162	MAICON DE LIMA COSTA	AC
6º	170	ADILSON BISPO DE SANTANA	AC
7º	199	MAIARA CARNEIRO CERQUEIRA	AC

Parágrafo único. O prazo de validade do Contrato será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração, em conformidade com o artigo 3º da Lei n.º 638/2013.

Artigo 2º Fica autorizado o início das atividades dos profissionais após efetivada a contratação, sendo a posse dos contratados realizada pelo titular da Secretaria de Educação em **15 de dezembro de 2025**.

Artigo 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal

Conceição do Coité, 12 de dezembro de 2025.

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - CREDENCIAMENTO N.º 039/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 378/2025

A Prefeitura Municipal de Conceição do Coité, na forma que indica o art. 78, I e 79, I, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de: credenciamento para oferta de **Mamografia unilateral** e **Mamografia bilateral** para rastreamento em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conceição do Coité - Bahia bem como municípios conforme PPI - Programa Pactuado Integrado. Qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas no Edital para o credenciamento, poderá realizar a inscrição a partir das 08h00minh as 12h00min e das 13h30min as 17h00minh do dia **18/12/2025 até 05/01/2026**, permanecendo aberto aos demais interessados até 31/12/2026 Toda as documentações: originais ou autenticadas, exigida pelo Edital, poderão ser entregues, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Conceição do Coité, localizado na Rua Juvêncio Mendes, nº. 137 – Centro - Conceição do Coité/BA.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para as empresas interessadas no Portal Coité,
<https://conceicaodocoite.ba.gov.br/licitacoes/>

Conceição do Coité, BA, 12 de dezembro de 2025.

BETÂNEA LEÃO DE OLIVEIRA MOTA
Agente de Contratação

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

REPUBLIÇÃO

PORTARIA N.º 658, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera o Regimento Escolar Comum
Municipal e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA**, no uso de suas atribuições legais e na
forma do Decreto 5088, de 30 de abril de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º Homologar a alteração feita no Regimento Escolar Comum Municipal da Rede
Municipal de Ensino de Conceição do Coité – Bahia, nos termos anexos desta Portaria.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação – CME – analisou e aprovou a
alteração conforme Parecer nº 03, de 25 de novembro de 2025, em reunião ordinária de
25/11/2025 e solicitou homologação.

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Coité - BA, 03 de dezembro de 2025.

EGNALDO DOS SANTOS OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



Poder Executivo

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

REGIMENTO ESCOLAR COMUM MUNICIPAL

Conceição do Coité - BA, 2023

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M**SUMÁRIO****Apresentação 03****Título I – Disposições Preliminares 04****Título II – Dos Princípios, Finalidades e Objetivos 04****Título III – Da Organização Administrativa 05**

Capítulo I - Da Diretoria 05

Capítulo II - Da Vice – Direção 06

Capítulo III - Do Corpo Técnico Pedagógico 07

Capítulo IV - Órgãos Colegiados 8-9

Capítulo V - Da Secretaria Escolar 9 - 10

Seção II – Arquivo 10

Capítulo VI - Serviços Auxiliares 11

Capítulo VII - Da Biblioteca 11-12

Título IV – Da Organização Didática

Capítulo I - Fundamentação Curricular 12

Capítulo II - Da Composição Curricular 12 – 13

Capítulo III - Do Plano de Desenvolvimento da Escola 14

Capítulo IV - Do Cumprimento do Ano Letivo 14

Capítulo IV - Da Organização e Desenvolvimento do Ensino 14

Capítulo VI - Dos Níveis Cursos e Modalidades de Ensino 15

Capítulo VII - Da matrícula 15

Sessão I - Do Cancelamento 16

Capítulo VIII - - Das Formas de Ingresso, Classificação, Reclassificação e Transferência. 17

Capítulo IX -Da Avaliação da Aprendizagem 18

Capítulo X - Do Sistema de Promoção 19

Capítulo XI - Da Recuperação 19

Capítulo XII - Do Conselho de Classe 20

Título V - Da Organização Disciplinar 20

Capítulo I - Do Pessoal Docente 20

Capítulo II - Do Pessoal Discente 21

Capítulo III - Do Pessoal Administrativo 21

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Capítulo IV - Das Penalidades Aplicáveis ao Estudante 22

Capítulo V - Das Penalidades Aplicáveis aos Funcionários 22

Capítulo VI - Do Inquérito Escolar 23

Capítulo VII - Do Inquérito Administrativo 23

Título VI - Dos Órgãos Auxiliares Especiais 23

Capítulo I - Do Serviço de Apoio Didático 23

Capítulo II - Da Associação de Pais e Estudantes 24

Capítulo III - Do Serviço de Merenda Escolar 24

Capítulo IV - Do Caixa Escolar 25

Capítulo V - Do Grêmio Estudantil 25

Capítulo VI - Do Colegiado Escolar 26

Título VII - Das Disposições Gerais e Transitórias 26

Referência 28

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M**APRESENTAÇÃO**

O Regimento Interno do Sistema Municipal de Ensino, de Conceição do Coité – BA tem como objetivo estabelecer normas e diretrizes para nortear os procedimentos administrativos, financeiros e pedagógicos, sendo este elaborado de forma participativa, favorecendo o comprometimento de todos os segmentos envolvidos no processo educacional.

No momento de destaque das decisões coletivas e descentralizadas em que se debatem os mais variados pontos de vista foi realizada a revisão do regimento deste Sistema Municipal de Educação, pautando-o nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96, que estabelece normas e diretrizes norteadoras dos procedimentos administrativos, financeiros e pedagógicos.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M**TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Regimento Interno Comum para o Sistema Municipal de Educação das Escolas Municipais de Conceição do Coité - Estado da Bahia -, que mantém a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, está a serviço das necessidades e características do desenvolvimento e da aprendizagem dos educandos, independentemente da orientação sexual, raça, cor, situação socioeconômica, crença e posição política.

Art. 2º - As Escolas Municipais de Conceição do Coité - Bahia - têm sua estrutura administrativa, pedagógica e disciplinar norteadas por este regimento.

Parágrafo Único - As Escolas Municipais de Conceição do Coité integram o Sistema Municipal de Educação, gerido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, órgão da Prefeitura Municipal de Conceição do Coité, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.843.842/0001-57.

Art. 3º - Compõem o Sistema Municipal de Educação do Município de Conceição do Coité os seguintes órgãos/setores:

- I – a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, situada à Pça. Theógenes Antônio Calixto, Bairro Gravatá, 58, Conceição do Coité – BA;
- II – o Conselho Municipal de Educação de Conceição do Coité, situado à Avenida Presidente Costa e Silva, S/N, Bairro Morada Nobre, Conceição do Coité – BA;
- III – as escolas municipais da Rede Pública que atuam na Educação Básica;
- IV – as escolas privadas que atuam na modalidade de Educação Infantil;
- V – o conjunto de profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal.
- VI – NAPE (Núcleo de Assistência Psicopedagógica Escolar;
- VII – CAEE (Centro de Assistência Educacional Especializado)

Art.4º - Constitui-se base legal deste Regimento Escolar:

- I** - A Constituição Federal;
- II** - Lei Federal 9394/96;
- III** - Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Nº 8069/90;
- IV** - Resoluções e Pareceres dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- V** - Leis e Atos Normativos Complementares, aplicáveis à Educação, à Cultura e ao Desporto;
- VI** - Documento Curricular Referencial Municipal.
- VII** - Base Nacional Comum Curricular
- VIII** - Lei 10.172 de 09 de janeiro de 2001 (Ensino Fundamental de 9 anos);
- IX** - Lei 10.639/03 de março de 2003;
- X** - Diretrizes Curriculares de Educação de Jovens e Adultos;
- XI** - Diretrizes para Educação do Campo.
- XII** - Decreto Municipal 579/2009;
- XIII** - Lei nº 9475/97 de 22 de julho de 1997.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 5º - Todos os Atos praticados pela Escola, para produzir seus efeitos legais, deverão respeitar as diretrizes aqui estabelecidas.

**TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS.**

Art. 6º - A Escola tem como objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I** - Desenvolvimento das habilidades e competências necessárias para alcançar a alfabetização e letramento;
- II** - A compreensão do ambiente histórico natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que fundamentam a sociedade e o território;
- III** - Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social e territorialidade;
- IV** - O desenvolvimento integral como pessoa humana.

Art. 7º - A Unidade Escolar tem por finalidade assegurar o direito à educação, entendido como um direito inalienável do ser humano, constitui o fundamento maior destas Diretrizes. A educação, ao proporcionar o desenvolvimento do potencial humano, permite o exercício dos direitos civis, políticos, sociais e do direito à diferença, sendo ela mesma também um direito social, e possibilita a formação cidadã e o usufruto dos bens sociais e culturais.

Art. 8º - O Ensino Fundamental nas modalidades de ensino regular e educação de jovens e adultos serão ministrados com base nos seguintes princípios:

I – Éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e do compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação.

II – Políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios; da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os estudantes que apresentam diferentes necessidades; da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais.

III – Estéticos: do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira; da construção de identidades plurais, empoderadas e solidárias.

Art. 9º - Destina-se a formação da criança, do adolescente e do adulto, um ensino variado em Campos de Experiência, Objetos de Conhecimentos, Competências e Habilidades segundo as fases do desenvolvimento de cada um.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 10 - Promover a articulação entre a escola e a comunidade local com respeito ao território, objetivando o desenvolvimento de parcerias através de projetos voltados para o público alvo.

Parágrafo Único – Nas escolas de cuja clientela seja composta na sua maioria, por jovens e adultos poderão ser oferecidos cursos de capacitação com a finalidade de adquirir habilidades específicas, produtivas e/ou profissionalizantes com vista ao desenvolvimento sustentável.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA****CAPÍTULO I
DA DIRETORIA**

Art. 11 – A direção das Escolas pertencentes ao Sistema Municipal será dirigida por pessoas legalmente habilitadas conforme legislação vigente.

Art. 12 - Os cargos de Diretor e de Vice-Diretor da rede municipal será exercido por profissional habilitado, portador de autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; segundo o Decreto Municipal vigente.

Art. 13 - Compete ao Diretor:

- I- Promover uma gestão educacional que implique em entrosamento entre os corpos Docente, Discente, Administrativo e a Secretaria de Educação;
- II- - Articular-se com as famílias e a comunidade, informando aos pais e/ou responsáveis sobre a execução do trabalho Pedagógico, bem como a frequência e o rendimento dos estudantes;
- III- - Garantir a elaboração e execução do PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola) e PPP (Projeto Político Pedagógico) visando à eficiência e à eficácia da Unidade escolar;
- IV- - Assinar Atos e Portarias disciplinares da administração e funcionamento da Unidade Escolar;
- V- - Emitir Certificados, Atestados, assinando-os conjuntamente com o Secretário Escolar;
- VI- - Possibilitar o exercício permanente da gestão participativa na escola;
- VII- - Convocar e presidir reuniões dos órgãos constituídos;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- VIII- - Advertir por escrito, o servidor quando da recusa ao cumprimento da jornada de trabalho com ciência do faltoso, juntando declaração de duas ou três testemunhas caso o mesmo se recuse a assinar;
- IX- - Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte as ocorrências funcionais e frequência do servidor, com base no estatuto do servidor Municipal e no Plano de Cargos e Salários de Valorização do Magistério, a exemplo de falta, licença médica, falecimento, ausência parcial ou total de carga horária, abandono do serviço;
- X- - Comunicar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos de maus-tratos envolvendo estudantes, assim como os casos de infrequência;
- XI- - Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aula, legalmente estabelecidas;
- XII- - Garantir a legalidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
- XIII- - Elaborar anualmente, a proposta de escala de férias dos servidores da Unidade Escolar, a ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XIV- - Administrar os recursos financeiros recebidos por sua(s) Unidades(s) de Ensino, prestando contas de sua aplicação ao Colegiado Escolar e/ou à esfera governamental que fez o repasse;
- XV- - Atuar em conjunto com a Supervisão Escolar e a Coordenação Pedagógica no sentido de promover a melhoria de educação em sua(s) Unidade(s) de Ensino, com reflexo no IDEB;
- XVI- - Compor juntamente com a Supervisão Escolar, o quadro de pessoal da(s) Unidade(s) de Ensino sob sua responsabilidade;
- XVII- Participar das reuniões de diretores escolares do setor Educacional de que faz parte;
- XVIII- Orientar os professores de suas escolas para o atendimento das indicações da Coordenação Pedagógica e para participação em reuniões convocadas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- XIX- Fiscalizar o correto preenchimento dos diários escolares pelos professores;
- XX- Controlar a frequência dos servidores lotados em sua(s) Unidade(s) de Ensino;
- XXI- Atender as solicitações da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- XXII- Subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes de organizações escolares, no tocante as normas vigentes e apresentar à

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte, situações que estejam em desacordo com a legislação, buscando soluções imediatas

Parágrafo Único – O Diretor será substituído pelo Vice-Diretor em sua ausência ou impedimentos legais.

**CAPÍTULO II
DA VICE-DIREÇÃO**

Art. 14 - Compete ao Vice-Diretor:

- I - Assessorar direta ou indiretamente o Diretor, no planejamento e execução de todas as atividades administrativas e pedagógicas;
- II - Encaminhar, mensalmente, ao Diretor todas as informações relativas ao funcionamento do seu turno, inclusive frequência dos professores e funcionários
- III - Participar das reuniões de pais e professores;
- IV - Conferir os diários de classe do seu turno;
- V - Substituir o diretor nos seus impedimentos

**CAPÍTULO III
DO CORPO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Art. 15 - O corpo técnico pedagógico é constituído pelo Coordenador de Ensino e pelos Coordenadores Pedagógicos e terá a função de proporcionar apoio técnico e pedagógico aos docentes e discentes, relativo à:

- I - Formulação de Políticas Educacionais;
- II - Elaboração, desenvolvimento e avaliação dos projetos e programas da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- III - Coordenação Pedagógica

Art. 16 - São atribuições do Coordenador(a) de Ensino:

- I - Realizar diagnóstico de cada modalidade de ensino para detectar as dificuldades e problemas existentes;
- II - Formular, acompanhar e avaliar Políticas Educacionais;
- III - Atuar em conjunto com a Supervisão e Coordenação Pedagógica;
- IV - Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria do desempenho profissional;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

V - Analisar e emitir parecer pela aprovação ou desaprovação de jornadas pedagógicas e projetos elaborados e executados pelos professores;

Art. 17 - São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar:

- I - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas;
- II - Articular a elaboração participativa das Propostas Pedagógicas;
- III - Coordenar, acompanhar e avaliar a Proposta Pedagógica;
- IV - Acompanhar o processo de implantação das diretrizes relativas à avaliação da aprendizagem e aos currículos, orientando e intervindo juntos aos professores e estudantes quando solicitado e/ou necessário;
- V - Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- VI - Apoiar a Supervisão de Ensino no acompanhamento da composição de quadro de professores nas Unidades Escolares;
- VII - Promover a elaboração de projetos da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte para a execução nas Unidades Escolares;
- VIII - Articular ações para combate à repetência e evasão;
- IX - - Articular ações para a melhoria da qualidade da Educação Infantil e Alfabetização e Letramento;
- X - - Acompanhar os projetos oriundos de outras esferas do governo, garantindo sua eficiência e eficácia;
- XI - - Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e seminários, com grupos de estudantes e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral;
- XII - Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuem para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos estudantes.

**CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 18 – Denominam-se Órgãos Colegiados aqueles que se destinam a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades desenvolvidas.

Art. 19 – Integram os Órgãos Colegiados:

- I - Conselho de Classe;
- II - Colegiado Escolar;

Art. 20 – O Conselho de Classe, órgão colegiado, de natureza técnico-pedagógica, é composto por todos os professores dos Componentes Curriculares de cada ano/série e turma de estudantes da unidade escolar, pelo coordenador pedagógico e presidida pelo Diretor escolar.

Art. 21 – O Conselho de classe atuará como órgão consultivo da Direção em assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 22 – O conselho de classe se reunirá:

- I - Ao fim de cada etapa letiva;
- II - Ao fim de estudos obrigatórios de recuperação.

Parágrafo Único – O Conselho de Classe se reunirá extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção.

Art. 23 – Compete ao Conselho de Classe:

- I - Identificar os estudantes de aproveitamento insuficiente;
- II - Decidir sobre a promoção ou conservação de cada estudante que não tenha atingido a média desejada na recuperação.

Parágrafo Único - A promoção de que trata este inciso ocorrerá apenas no Conselho de Classe realizado após os estudos de recuperação.

Art. 24 – O Conselho de que trata o presente artigo deliberará por maioria absoluta dos presentes, cabendo ao diretor o voto de desempate.

Art. 25 – Para efeito de deliberação o Conselho levará em conta os seguintes elementos:

- I - Assiduidade;
- II - Participação nas atividades pedagógicas;
- III - Notas obtidas nos Componentes Curriculares que for aprovado.
- IV - Circunstâncias diversas que tenham interferido para prejudicar o aproveitamento dos Componentes Curriculares em questão.

Art. 26 – Da reunião do Conselho de Classe será lavrada ata em livro próprio com os resultados de cada estudante avaliado e esta deverá ser assinada pelos professores presentes, pelo coordenador e pelo diretor.

Art. 27 – O Colegiado Escolar, presidido pelo diretor escolar, será criado a partir de convocação e realização de assembleias de estudantes, pais, professores, funcionários e representantes da comunidade, que escolherão seus respectivos representantes em eleição direta, cumprindo as determinações do artigo 249 da Constituição Estadual e da Lei nº 6.981, de 25/06/96.

Art. 28 – O Colegiado Escolar terá funções de caráter consultivo e fiscalizador nas funções técnico pedagógica, administrativo e financeira da Unidade Escolar.

Art. 29 – Competências do Colegiado Escolar:

- I - Promover o fortalecimento e a modernização dos processos de gestão da escola, através de sua autonomia técnico pedagógica, administrativo, financeira e a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- II - Ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da escola, de forma a estabelecer novas relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade;
- III - Analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria de desempenho dos professores, estudantes, direção, pais e funcionários;
- IV - Orientar e acompanhar a aplicação dos recursos gerados pela escola;
- V - Fortalecer a integração escola/comunidade;
- VI - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e o Projeto Político Pedagógico (PPP)
- VII - Viabilizar apoios e parcerias objetivando o desenvolvimento da Unidade Escolar;
- VIII - Analisar as prestações de contas referentes a todos os recursos financeiros alocados à escola;
- IX - Conhecer e acompanhar a aplicabilidade do Regimento Interno do Colegiado Escolar.

**CAPÍTULO V
DA SECRETARIA ESCOLAR**

Art. 30 – A Secretaria Escolar está subordinada à direção, sendo o setor encarregado do serviço de escrituração escolar e de pessoal, arquivo, fichário e preparação de correspondência.

Art. 31 – Compete ao Secretário Escolar:

- I - Dar apoio ao processo educacional, auxiliando a Direção no registro e controle de bens patrimoniais, bem como aquisição e conservação de materiais;
- II - Manter organizadas e atualizadas as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida e às notas obtidas em cada Componente Curricular de cada etapa;
- III - Responsabilizar-se pela expedição e tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinado conjuntamente com o diretor: atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais, certificados ou outros documentos oficiais;
- IV - Responsabilizar-se pelo arquivo ativo e inativo da escola;
- V - Articular-se com órgãos técnico pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes;
- VI - Evitar manuseio de documentos por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada de pastas, diários de classe e registros de qualquer natureza do âmbito da escola, salvo, quando oficialmente requisitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou pelo Conselho Municipal de Educação;
- VII - Organizar a documentação do estudante na matrícula e transferência dos estudantes.

Parágrafo Único – As escolas municipais de pequeno porte que não possuem Diretor e/ou Secretário autorizados atuando na Unidade de Ensino terão seus históricos emitidos pelo Diretor de Ensino e Secretário de Ensino, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 32 – O Setor de Secretaria Escolar tem sob sua responsabilidade, entre outras exigidas, a escrituração de:

- I - Livro de registro de matrícula;
- II - Fichas individuais;
- III - Livro de atas de resultados finais e recuperação;
- IV - Livro de ocorrência;
- V - Livro de ata de Conselho de Classe e Colegiado Escolar;
- VI - Livro de registro de Reuniões Pedagógicas, Pais e Mestre;
- VII - Protocolo de transferências expedidas;
- VIII - Pasta com publicações do Diário Oficial do Município referente à Educação;
- IX - Pasta de planejamento e projetos da escola;
- X - Pasta funcional dos professores;
- XI - Registro de frequência do servidor.

**SEÇÃO II
DO ARQUIVO**

Art. 33 – Denomina-se de arquivo o conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o funcionamento da escola, bem como o registro da vida escolar do estudante.

Art. 34 – Documentos que constituem arquivos.

- I - Pastas de correspondências recebidas e expedidas;
- II - Livros de Atas de reuniões do Conselho de Classe, Colegiado Escolar, reuniões pedagógicas e reuniões de pais e mestres;
- III - Livro de registro de ocorrências;
- IV - Livro de registro de visitas;
- V - Os documentos da vida escolar do estudante, referidos no Artigo 32.

Art. 35 – O arquivo inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar que não se encontra em movimentação ativa do ano em curso, constituindo material de consulta e informação.

Art. 36 – A documentação dos profissionais da Educação será arquivada em fichário separado no arquivo e apenas será manipulada pelo Diretor e pelo Vice-Diretor.

Art. 37 – O protocolo será organizado com registros referentes à entrada e saída de documentos e correspondências.

Art. 38 – São documentos de protocolo:

- I - Livro de protocolo de entrada e saída de correspondências;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- II** - Livro controle de expedição e entrega de históricos escolares e certificados.

**CAPÍTULO VI
DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

Art. 39 – Entende-se por serviços auxiliares aqueles responsáveis pela execução de tarefas burocrática, manutenção e conservação do patrimônio, segurança do funcionamento da unidade de ensino e articulação com diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e natureza eventual.

Art. 40 – São considerados serviços auxiliares:

- I** - Almoxarifado;
- II** - Limpeza e merenda;
- III** - Controle de acesso e vigilância.

Art. 41 – O Almoxarifado é setor encarregado da requisição, recebimento, conferência, registro de entrada e saída do material necessário ao funcionamento da escola.

Art. 42 – Compete ao(s) funcionário(s) responsável (is) pelo Almoxarifado:

- I** - Receber, conferir a quantidade e prazo de validade, armazenar adequadamente e distribuir o material permanente e de consumo;
- II** - Providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
- III** - Organizar e manter em ordem o almoxarifado, de modo a permitir o fácil acesso e a localização dos materiais;
- IV** - A separação para a pronta entrega do material requisitado.

Art. 43 – O pessoal de limpeza e merenda têm as seguintes atribuições:

- I** - Zelar pela conservação e asseio do prédio, instalação e utensílios;
- II** - Providenciar a preparação de merenda para os estudantes.

Art. 44 – O controle de acesso será exercido pelo porteiro, com as seguintes atribuições:

- I** - Proceder a abertura e fechamento do prédio, no horário fixado pelo Diretor;
- II** - Zelar pelo bom funcionamento da portaria durante todo período letivo;
- III** - Cumprir as determinações da direção;
- IV** - Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

V - Impedir a saída de estudantes antes do término das aulas sem autorização da direção;

VI - Evitar que pessoas estranhas ao serviço da escola adentrem sem a devida autorização superior;

VII - Atividades correlatas à função.

**CAPÍTULO VII
DA BIBLIOTECA**

Art. 45 - A biblioteca constitui uma fonte de informação e consulta para os(as) professores(as), razão de estudo e pesquisa para os estudantes.

Parágrafo único. O controle e saída do acervo bibliotecário, bem como sua organização serão exercidos por um servidor designado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 46 - São competências do responsável pela biblioteca:

- I** - Permanecer no recinto da biblioteca durante o horário do seu funcionamento;
- II** - Organizar e catalogar os livros sob sua guarda;
- III** - Incentivar e orientar os estudantes nas consultas, leituras e pesquisas;
- IV** - Controlar a entrada e saída de livros da biblioteca, registrando-os em livros próprios;
- V** - Apresentar anualmente, o relatório geral e inventários do acervo bibliotecário.

**TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA****CAPÍTULO I
DA FUNDAMENTAÇÃO CURRICULAR**

Art. 47 - A organização didática da escola abrange todas as atividades curriculares, com base em uma estrutura técnico pedagógica do sistema de ensino, atendidas as disposições contidas neste regimento.

Art. 48 - Uma vez aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação (CME), as matrizes curriculares serão anexadas a este regimento, do qual passará a ser parte integrante do mesmo.

Art. 49 – As classes de Educação Infantil serão organizadas de acordo com o estabelecido pela **RESOLUÇÃO nº 003/ 2023** do CME que determina:

- Creche: máximo de 16 crianças até 03 anos com 01 auxiliar.
- Pré-Escola: máximo de 20 crianças de 04 anos e 5 anos.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 50 - Na Educação Infantil as atividades com as crianças têm como eixos estruturantes as interações e as brincadeiras. A organização curricular da Educação Infantil norteia-se BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e o DCRM (Documento Curricular Referencial do Município) e estrutura-se em cinco Campos de Experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 51 – No Ensino Fundamental, os Componentes Curriculares serão os da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), complementados por uma parte diversificada atendendo aos interesses da comunidade onde a escola está inserida.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR**

Art. 52 – O currículo da Educação Infantil deverá observar o nível de desenvolvimento das habilidades, a diversidade sociocultural da criança e os conhecimentos que se pretenda universalizar.

Art. 53 – Na Educação Infantil, a avaliação se dará mediante o acompanhamento e o registro referentes ao desenvolvimento das habilidades adquiridas pelo estudante, preenchendo os pareceres contidos no diário de classe.

Art. 54 – No Ensino Fundamental a matriz curricular observará as diretrizes e a organização previstas em lei, assegurando:

- I - o ensino de Arte, obrigatório na Educação Básica, em todos os níveis de ensino, de forma a promover o desenvolvimento cultural do estudante, podendo ser ministrado com organização diversa do bloco seriado;
- II - a Educação Física, ajustada à faixa etária e às condições do alunado, sendo facultativa nos casos previsto pela LDB, Art. 26, § 3º;
- III - a inclusão e frequência obrigatória da língua estrangeira moderna podendo ser ministrada com organização diversa do bloco seriado;
- IV - a inclusão obrigatória e frequência facultativa de Ensino Religioso em todos os anos/séries do Ensino Fundamental;
- V - a inclusão obrigatória do ensino da História e Cultura Afro-brasileira e Africana no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte, Literatura e História Brasileira do Ensino Fundamental conforme a Lei nº 10.639/03 – MEC;
- VI - a Educação do Campo nos moldes exigidos no DCRM e consequentemente no PPP onde preconiza a LDB.

Art. 55 – Oferecer Educação Básica para Educação do Campo, promovendo adaptações necessárias a sua adequação às peculiaridades da vida do campo, observando o seguinte:

- I – os objetos de conhecimentos e metodologias serão apropriados às reais necessidades e interesses dos estudantes das escolas do campo;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

II – os currículos do Ensino Fundamental devem seguir a Base Nacional Comum Curricular a ser complementada, por uma parte diversificada, observando as características e necessidades do município;

III – deverão ser promovidos estudos a respeito das diversidades e o efetivo protagonismo das crianças, jovens e adultos do campo na construção da qualidade social, individual e coletiva, da região, país e do mundo;

IV – a Educação do Campo deverá atender, mediante procedimentos adequados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, a população rural que não teve acesso ou não concluiu seus estudos, no Ensino Fundamental, em idade própria;

IV – a oferta de uma proposta pedagógica contextualizada que valorize a diversidade cultural, os processos de interação, a transformação do campo, o acesso ao avanço científico e tecnológico e as respectivas contribuições para a melhoria das condições de vida.

**CAPITULO III
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA**

Art. 56 – O Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE deve programar metas administrativas, financeiras e pedagógicas, devendo ser elaborado por um grupo sistematizador, formado pelo corpo administrativo de cada escola, docente e pela coordenação pedagógica, sob a orientação do diretor, abrangendo todo o projeto pedagógico, após discussão e coleta de dados junto a todos os segmentos que fazem parte da comunidade escolar.

Art. 57 – O PDE terá duração 04 (quatro) anos, com análise processual, revisão anual, e deverá constar:

I – Análise Situacional:

- a) Perfil e Funcionamento da Escola;
- b) Análise dos Critérios de Eficácia Escolar;
- c) Levantamento de problemas, causas e principais ações.

II _ Plano de suporte estratégico:

- a) Objetivos Estratégicos;
- b) Estratégias;
- c) Metas;
- d) Planos de Ação;
- e) Execução, monitoramento e avaliação.

**CAPÍTULO IV
DO CUMPRIMENTO DO ANO LETIVO**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 58 – O ano letivo será dividido em dois períodos de aulas, entre os quais haverá um período de recesso.

Parágrafo Único – O ano letivo não poderá ser encerrado sem que se tenha cumprido o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e carga horária de 800 (oitocentas) horas.

**CAPITULO V
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

Art. 59 – A organização e o desenvolvimento do ensino abrangem aspectos que visam garantir a qualidade de ensino e uma ação pedagógica compreendendo:

- I** - Níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II** - Matrizes Curriculares;
- III** - Projetos especiais;
- V** – Projetos de intervenção.

**CAPÍTULO VI
DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO**

Art. 60 - A escola se propõe a oferecer Educação Básica nas etapas e modalidades.

- I.** Educação Infantil;
- II.** Ensino Fundamental anos iniciais e finais;
- III.** Educação Especial;
- IV.** Educação de Jovens e Adultos;
- V.** Educação Quilombola;
- VI.** Educação do Campo.

§ 1º - A Educação Infantil será oferecida a partir de 1 ano e 7 meses de idade organizada da seguinte maneira:

- I** – Creche: Crianças de 1 ano e 7 meses à 3 anos e 11 meses organizada em Grupo 2 e Grupo 3;
- II** - Pré-Escola: Crianças de 04 e 05 anos de idade organizadas em Grupo 4 e Grupo 5.

Parágrafo Único – No segmento de Educação Infantil nos grupos de Creche do Sistema Municipal de Educação, as instituições deverão ser adequadas para atender em tempo integral crianças a partir de 1 ano e 7 meses de idade, formando turmas por faixa etária e nas localidades onde não existir creche, as escolas poderão matricular crianças de 3 anos de idade no Grupo 3.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

§ 2º - O Ensino Fundamental, organizado nos termos das legislações federal e municipal em vigor, que garantirá a continuidade da aprendizagem dos estudantes, sem interrupção de seus estudos, será oferecido em 09 (nove) anos e terá a seguinte organização:

- a) do 1º ao 5º ano corresponde ao Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- b) do 6º ao 9º ano corresponde ao Ensino Fundamental Anos Finais.

Art. 61 - A modalidade EJA adotará a seguinte estrutura, duração e equivalência:

I – **Alfabetização** – será ofertado em um ano, correspondente ao 1º Ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

II – **Segmento I** – será composto das etapas I (2º e 3º Anos) e II (4º e 5º Anos), correspondentes ao Ensino Fundamental Anos Iniciais;

III – **Segmento II** – será composto das etapas III (6º e 7º Anos) e etapas IV (8º e 9º Anos), correspondentes ao Ensino Fundamental Anos Finais.

Parágrafo Único: A Alfabetização de Jovens e Adultos não é requisito obrigatório para o ingresso do estudante na Etapa I da EJA, visto que se leva em consideração as competências e habilidades.

Art. 62 – A promoção escolar poderá ser implantada em cada unidade escolar e destinar-se-á a oportunizar ao jovem e adulto no Ensino Fundamental Anos Iniciais, avançar em até dois anos, num único ano letivo, mediante sua aprendizagem.

**CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA****SEÇÃO I
DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA**

Art. 63 – O processamento da matrícula da unidade escolar será anualmente estabelecido por Portaria da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 64 – A matrícula será requerida pelo estudante, ou responsável legal (quando menor de idade), nos prazos fixados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 65 – É requisito legal para matrícula de estudantes novos e transferidos a apresentação dos seguintes documentos:

- I- Certidão de Nascimento, Casamento ou Carteira de Identidade e CPF (original e cópia);
- II- 02 (Duas) fotos 3x4;
- III- Histórico escolar ou atestado de escolaridade (com validade de noventa dias);

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- IV- Comprovante de residência;
- V- Carteira de identidade e CPF do responsável pelo estudante menor de idade (original e cópia);
- VI- Número de Identificação Social (NIS);
- VII- Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto para os maiores de 18 anos;
- VIII- Cartão de Vacinação (cópia);
- IX- Cartão do SUS (cópia).

Art. 66 – Será dado ao estudante brasileiro ou estrangeiro que não apresentarem a documentação necessária para a formalização da matrícula, desde que este possua um motivo justo, um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para providenciar os documentos de sua transferência.

Art.67 – O estudante em qualquer série, exceto o primeiro ano do Ensino Fundamental, poderá ser beneficiado com a utilização dos critérios de promoção e transferência para que seja efetuada sua classificação independentemente de escolarização anterior, tomando por base sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal de acordo com a Lei nº 9394/96.

Art. 68 – O estudante aprovado pertencente à mesma unidade escolar terá matrícula automática, desde que confirme nos prazos fixados pela portaria da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte sua continuidade na escola.

Art. 69 - Terá acesso à matrícula estudantes na faixa de seis a quatorze anos, para o Ensino Fundamental, e a partir de 1 ano e 7 meses para creches e 4 anos para o pré-escolar no segmento de Educação Infantil, obedecendo a data de corte (31 de março) de cada ano, independente de correção idade-série.

§ 1º - Os estudantes maiores de 14 anos, que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria, poderão ser matriculados em turmas de Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º - O Ensino Fundamental será oferecido a crianças a partir dos seis anos de idade completos ou a completar até 31 de março, independentemente de ter cursado a Educação Infantil.

Art. 70 – Considerar-se-á desistente, para efeito de definição de vagas e matrícula para nova demanda, aqueles estudantes que não comparecerem nos prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e não tiverem solicitado transferência no ano em curso.

Art. 71– Computada a matrícula dos estudantes, a unidade escolar encaminhará aos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte o quadro de vagas remanescentes.

**SEÇÃO II
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 72 – O estudante poderá ter sua matrícula cancelada, nos seguintes casos:

- I** - Requerimento do interessado ou do responsável, quando menor;
- II** - Por iniciativa da escola, quando constatada falta grave, apurada mediante inquérito disciplinar na forma regimental;
- III** - Quando o estudante deixar de comparecer ao mínimo de frequência exigida na Lei 9394/96.

**CAPÍTULO VII
DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO E DA
TRANSFERÊNCIA.**

Art. 73 – Após o processo de matrícula, a unidade escolar poderá efetuar a reclassificação que vise à inserção do estudante na série ou ciclo adequado ao nível de desenvolvimento, mediante avaliação a ser processada da seguinte forma:

- § 1.º A classificação em qualquer ano, exceto o primeiro ano do Ensino Fundamental pode ser feita:
- a) por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano ou segmento anterior, na própria escola;
 - b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
 - c) independente de escolarização anterior.
- § 2.º A classificação independente de escolarização anterior dependerá de avaliação dos conteúdos da Base Nacional Comum Curricular e somente se aplicará em caso de inexistência de qualquer escolarização formal prévia ou quando for comprovadamente impossível a recuperação de seus registros;
- § 3.º A classificação do estudante sem escolarização anterior observará o limite de 14 anos para conclusão do ensino fundamental e de 17 anos para conclusão do ensino médio;
- § 4.º Os procedimentos de classificação devem ser coerentes com a proposta pedagógica do estabelecimento e serão realizados pela coordenação pedagógica escolar em articulação com os professores da série, direção escolar supervisionada pela coordenação de ensino.

Art. 74 – A documentação comprobatória da classificação será arquivada, devendo ser lavrada em Ata, registrando o processo e os resultados da reclassificação para fins de regularização da vida escolar do estudante.

Art. 75 – A Unidade Escolar poderá realizar atos de classificação, quando se tratar da transferência de outros estabelecimentos do país, exterior e de classificação independente da escolarização anterior, sendo efetuados através de avaliação escrita, realizada pela Coordenação Pedagógica, que expressará o resultado em parecer circunstanciado, contendo, inclusive, justificativa e procedimentos adotados.

- I- Não poderá ser classificado para ano/série seguinte o estudante conservado;

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- II- O estudante não poderá, através da classificação, avançar mais de um ano/série letivo ou ser promovido do Ensino Fundamental para o Ensino Médio;
- III- O resultado da avaliação a que se refere o *caput* deste artigo constará de Ata lavrada em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada ao registro individual do estudante, à disposição do Sistema de Ensino e das partes legalmente interessadas.

Parágrafo Único – É de competência da Secretária Escolar emitir histórico escolar de estudante classificado quando houver sido feita avaliação através de prova escrita realizada pela escola supervisionado pelo Setor Pedagógico.

Art. 76 - A transferência é a passagem do estudante de uma escola para outra.

Art. 77 – A transferência se fará pelo núcleo comum fixada em âmbito nacional.

Art. 78- Será concedida a transferência do estudante, sempre que solicitada, no decorrer do período letivo, antes do processo de verificação do rendimento da terceira etapa letiva.

Art. 79 – Quando o estudante for transferido durante o ano letivo, deverão conter na sua ficha escolar as informações relativas aos estudos já realizados:

- I - Nota ou conceito das avaliações;
- II - Frequência e carga horária em cada Componente Curricular.

Parágrafo único. Só serão aceitas transferências e históricos que contiverem o número do ato de autorização de funcionamento e/ou reconhecimento da escola de origem, bem como assinatura do Diretor e Secretário Escolar, com carimbo contendo os respectivos números de autorização.

Art. 80 – O Estudante transferido fica sujeito ao regimento da escola para onde se transferiu e deve adaptar-se.

Art. 81 - As notas de aproveitamento, até a época da transferência, são articulações da escola de onde precede o educando, não podendo ser ajustadas ou modificadas.

Art. 82 – É vedada à escola a iniciativa de transferir o estudante por motivo de reprovação ou outros não justificados.

Art. 83 - Cabe ao estabelecimento que receber o estudante transferido, verificar seu currículo e decidir que Componentes Curriculares exigem adaptação.

Art. 84 – Caso se verifique alguma irregularidade, deverá o estabelecimento que receber o estudante transferido promover a regularização dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

**CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 85 - Avaliação da aprendizagem do estudante se constitui em um processo global, contínuo e gradativo, destinado a determinar o alcance das habilidades e, consequentes competências educacionais.

Art. 86 – A avaliação da aprendizagem deverá ser desenvolvida como parte integrante da prática pedagógica, pautada nas seguintes bases:

- I** Diagnóstica – avaliar o estudante com caráter investigativo levantando informações sobre o processo ensino-aprendizagem, identificar as relações entre os integrantes do processo e as causas que interferem na aprendizagem, para reorientar as ações no alcance dos objetivos;
- II** Processual contínua – organiza o modo como vai se realizar a avaliação ocorrendo paralela ao processo ensino-aprendizagem. Deve ocorrer durante as práticas do dia a dia em sala de aula;
- III** Cumulativa – permite considerar cada aspecto progressivo da produção do conhecimento;
- IV** Participativa e emancipatória – possibilitando uma prática democrática, todos os sujeitos envolvidos emitam opiniões e analisem criticamente fatos e conhecimentos.

Art. 87 – Toda ação avaliativa deverá ser registrada para fins de acompanhamento da aprendizagem e promoção do estudante.

§ 1º - Os instrumentos avaliativos serão utilizados durante o processo de ensino-aprendizagem definindo critérios e valor quantitativo.

§ 2º - A unidade escolar deverá proporcionar atividades de recuperação, para o estudante que não alcançar o nível de qualidade de desempenho desejado.

Parágrafo único A avaliação no Ciclo de Alfabetização deve ser desenvolvida de forma processual e contínua, num caráter formativo, por meio de diversas práticas metodológicas e instrumentos avaliativos desenvolvidos no cotidiano escolar (atividades escritas variadas, individuais ou em grupos, atividades orais, de pesquisa, relatórios de experimentos, relatos de vivências, produções e criações diversificadas nas diferentes Áreas do Conhecimento que possibilitem o desenvolvimento do desempenho da oralidade, da leitura e da escrita) visando identificar os avanços e as dificuldades do processo de ensino aprendizagem, permitindo ao professor observar e registrar o desenvolvimento e a evolução da aprendizagem dos alunos.

Art. 88 - O Conselho de Classe, órgão deliberativo composto pelo corpo docente, será uma instância democrática de construção para que todos os sujeitos da ação educativa participem durante e no final do ano letivo e contribuam para a revitalização do processo ensino-aprendizagem.

**CAPÍTULO IX
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 89 – O sistema de avaliação das unidades escolares municipal obedecerá ao regime de 03 (três) etapas letivas para todos os segmentos.

Art. 90 – Com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, a avaliação se processará de forma contínua e cumulativa por uma escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se aprovado o estudante que totalizar 15 (quinze) pontos no somatório das três etapas letivas, o que corresponde a média 5,0 (cinco).

Art. 91 – Para aprovação do estudante, além da média final citada no artigo anterior será exigida a presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária obrigatória do período letivo regular, salvo nos casos de condições de saúde física ou psíquica, e ou, amparo legal.

Art. 92– Encerrado o ano letivo, cumprido o calendário escolar, será publicado, por turma, os resultados finais, mencionados por Componente Curricular, frequência, média de avaliação e menção: Aprovado, conservado ou desistente.

Art. 93 – Será aprovado para o ano/série seguinte o estudante que for aprovado em todas os Componentes Curriculares escolares.

Art. 94 – Ter-se-á como aprovado o estudante que realizar pelo menos 50% das atividades exigidas em todas os Componentes Curriculares.

**CAPÍTULO X
DA RECUPERAÇÃO**

Art. 95 – A recuperação tem como objetivo trabalhar com o estudante que tenha aproveitamento insuficiente comprovado por orientação e acompanhamento de estudos, de acordo com os dados concretos da situação do educando.

Art. 96 – Não será limitado o número de Componente Curricular para estudos de recuperação.

Art. 97 – O período e a sistemática do processo de recuperação acontecerão após o término da III etapa seguindo orientações da proposta pedagógica e tempo determinado pelo Calendário Escolar Municipal.

**CAPÍTULO XI
DO CONSELHO DE CLASSE**

Art. 98 – O Conselho de Classe, composto por todos os professores dos Componentes Curriculares de cada ano/série, coordenador pedagógico e diretor escolar, deverá se reunir após a finalização de cada etapa, com o objetivo de

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

analisar o aprendizado e o desenvolvimento das habilidades adquiridas pelos estudantes.

Art. 99 – Poderá ir para o Conselho de Classe final, o estudante que não conseguir a média 5,0 (cinco) nas provas de recuperação final.

**TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

Art. 100 – A organização escolar compreende as normas disciplinares, devendo definir os direitos e deveres do pessoal administrativo, especialistas, docentes e discentes, tendo como finalidade aprimorar o ensino ministrado e a formação do educando, instituindo assim o código de ética da unidade escolar.

**CAPÍTULO I
DO PESSOAL DOCENTE**

Art. 101 – Os professores para exercerem as funções que lhes são inerentes, deverão possuir Diploma devidamente registrado, nos termos da legislação em vigor.

Art. 102 – São direitos dos Professores:

- I - Elaborar, executar o plano de trabalho de sua área de atuação;
- I - Comparecer a reuniões ou cursos relacionados com a atividade docente;
- III - Participar das atividades de articulação da escola com a família e a sociedade;
- IV - Buscar aperfeiçoamento profissional continuado;
- V - Ter sua frequência computada, de acordo com os registros no diário de classe e nas Atas de reunião de atividade complementar – AC.

Art. 103 – É vedado ao professor:

- I - Participar de atividade e movimento que atentem contra a ordem e os bons costumes;
- II - Dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria que estiver ensinando;
- III - Aplicar penalidades aos estudantes, exceto advertência e repreensão;
- IV - Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros;
- V - Administrar aula particular aos estudantes de suas turmas;
- VI - Utilizar meios imperiosos ou violentos no trato cotidiano com os estudantes.

Art. 104 – São deveres do professor:

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

- I - Participar da elaboração, execução e avaliação do PDE e PPP;
- II - Elaborar, executar o plano de trabalho de sua área de atuação;
- III - Elaborar e cumprir, o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - Comprometer-se pela aprendizagem dos estudantes;
- V - Estabelecer estratégias de recuperação, no caso, paralelamente, para os estudantes de menor rendimento;
- VI - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, ACs, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII - Participar das reuniões de Conselho de Classe, de professores e Coordenação, o que constitui atividades docentes, cuja falta acarreta penalidade de natureza disciplinar, gerando frequência negativa;
- IX - Participar da elaboração e da execução da Proposta Política Pedagógica da escola;
- X - Assinar o diário de classe, registrar o assunto trabalhado nas atividades docentes e os pareceres com conceitos e/ou notas dos estudantes.

**CAPÍTULO II
DO PESSOAL DISCENTE**

Art. 105 – Pessoal discente são todos os estudantes regularmente matriculados nas unidades escolares.

Art. 106 – São direitos dos estudantes:

- I - Conhecer o Regimento Escolar, programas e horários da escola;
- II - Ser respeitado em suas convicções religiosas;
- III - Ser orientado em suas dificuldades;
- IV - Participar do processo de recuperação;
- V - Receber seus trabalhos e atividades devidamente corrigidas e ser reorientado;
- VI - Defender-se, quando acusado de qualquer falta, assistido por seu responsável;
- VII - Gozar de licença maternidade com a duração de 30 (trinta) dias após o parto, para a aluna gestante.

Art. 107 – São deveres do estudante:

- I - Comparecer pontualmente às aulas, e quaisquer outras atividades, preparadas e programadas pelo professor ou pela escola;
- II - Tratar com respeito os colegas, professores e servidores da escola;
- III - Preservar o patrimônio escolar;
- IV - Justificar a ausência;
- V - Comparecer às aulas devidamente uniformizadas;
- VI - Indenizar os danos a que venha causar à escola, aos servidores e aos seus colegas.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M**CAPÍTULO III
DO PESSOAL ADMINISTRATIVO**

Art. 108 – Pessoal administrativo são todos os funcionários que prestam serviços em determinada escola.

- I - Secretário escolar;
- II - Vigia e/ou porteiro;
- III - Zelador e merendeira

Parágrafo Único – O corpo docente e pessoal administrativo têm suas funções definidas no Estatuto do Servidor Municipal.

**CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO ESTUDANTE**

Art. 109 – Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos neste regimento.

Art. 110 – As sanções têm como objetivo prevenir e evitar a repetição de outras falhas.

Art. 111 – As penalidades aplicáveis são as seguintes:

- I - Advertência verbal e escrita;
- II - Suspensão;
- III - Cancelamento da matrícula.

Parágrafo Único – A aplicação da penalidade será de modo gradativo, de acordo com o cunho das falhas e suas repetições.

Art. 112 – A advertência será verbal inicialmente e aplicada pelo Diretor, Vice-Diretor ou pelo professor, em caso de reincidência será aplicada por escrito exclusivamente pelo Diretor ou seu substituto.

Art. 113 – A pena de suspensão será proporcional à falta cometida e não isentará o estudante da apresentação de trabalho escolar previamente determinado.

Art. 114 – O cancelamento da matrícula será aplicado no caso de o estudante cometer falta grave, ou reincidir na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes (socialmente aceitáveis), cuja comprovação seja evidenciada e julgada pelo Colegiado Escolar.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 115 – Cometerá falta grave, ou reincidência, prevista no artigo anterior o estudante que incorrer nos seguintes casos:

- I** - Agredir fisicamente ou moralmente qualquer pessoa que integre a área administrativa escolar, professor, estudante ou pessoa da comunidade com vínculo com na escola;
- II** - Comportar-se indecorosamente no interior da instituição;
- III** - Danificar intencionalmente o patrimônio escolar;
- IV** - Comprovação de fraude na documentação apresentado para a matrícula.

Art. 116 - A pena de cancelamento da matrícula será aplicada através da expedição do documento de transferência.

**CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS**

Art. 117 – Aos funcionários poderão ser aplicadas pelo Diretor as seguintes penalidades:

- I** - Advertência verbal;
- II** - Advertência escrita.

§ 1º - Sofrerá a penalidade de advertência verbal o funcionário que:

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

§ 2º - Sofrerá penalidade de advertência escrita o funcionário reincidente.

**CAPÍTULO VI
DO INQUÉRITO ESCOLAR**

Art. 118 – O Inquérito Escolar será conduzido por uma comissão de três professores, sendo um deles mestre do estudante.

Art. 119– O estudante durante o inquérito deverá permanecer na escola até a conclusão do mesmo para tomar conhecimento do resultado, com direito amplo de defesa.

**CAPÍTULO VII
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 120 – O inquérito administrativo será instalado fora do âmbito da escola pelo Prefeito Municipal, para apurar irregularidade no serviço de qualquer funcionário da instituição, após cumprir penalidades estabelecidas no cap. V.

Art. 121 – O inquérito administrativo será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito Municipal.

**TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES ESPECIAIS**

Art. 122 – Denominam-se de serviços auxiliares especiais, aqueles que, com o planejamento e funcionamento globais desta escola visam a reforçar metas educacionais de interesses curriculares e comunitários.

Art. 123 – São órgãos auxiliares especiais:

- I** - Serviço de Apoio Didático;
- II** - Associação de Pais de Estudantes;
- III** - Serviço de Merenda Escolar;
- IV** - Caixa Escolar;
- V- Serviço socioemocional.

**CAPÍTULO I
DO SERVIÇO DE APOIO DIDÁTICO**

Art. 124 – Entende-se por serviços de apoio didático aquele, responsável pela execução dos trabalhos de reprografia, digitação e impressão.

Parágrafo único. O Serviço de Apoio Didático será exercido por pelo menos um dos seguintes profissionais ou por exercentes de cargo que tenham denominação diferente, mas que possua atribuições semelhantes:

- a) Agente Administrativo;
- b) Auxiliar de Secretaria;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Auxiliar Administrativo.

**CAPÍTULO II
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE ESTUDANTES**

Art. 125 – A Associação de Pais de Estudantes congregará os pais ou responsáveis dos estudantes e professores da escola com a finalidade de manter intercâmbio entre a família e a escola, estimulando o espírito comunitário de que a família é corresponsável:

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 126 – São objetivos da Associação de Pais de Estudantes:

- I** - Oportunizar aos pais e mestres crescimento pessoal e coletivo a fim de obter novos comportamentos em função do processo de crescimento do educando;
- II** - Socializar os problemas e expectativas da comunidade que venham a interferir no processo de aprendizagem;
- III** - Inserir pais e mestres no trabalho educativo, participativo e de comprometimento com a comunidade;
- IV** - Contribuir com o processo educacional promovendo:
 - a)** – Reuniões;
 - b)** – Encontros;
 - c)** – Excursões;
 - d)** – Atividades culturais;
 - e)** – Fóruns.

Art. 127 – Além das reuniões gerais da Associação de Pais de Estudantes, poderão ser convocadas reuniões parciais dos pais de estudantes de uma determinada série ou turma, para debate de assuntos específicos.

Parágrafo Único – A Associação de Pais de Estudantes terá regulamento próprio.

**CAPÍTULO III
DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR**

Art. 128 – O Serviço de Merenda Escolar será orientado por pessoa qualificada em nutrição e designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. O profissional de nutrição não estará diretamente vinculado à escola, ele serve às escolas através de suas ações na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 129 – Os funcionários do Serviço de Merenda Escolar existentes na escola deverão trabalhar obedecendo aos padrões de higiene, ditados pela saúde pública e seguindo à orientação do profissional de nutrição no preparo da merenda.

Parágrafo Único – O nutricionista responderá por todas as atividades inerentes a função, na observância das respectivas determinações.

**CAPÍTULO IV
DO CAIXA ESCOLAR**

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 130 – O Caixa Escolar tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio de aproximação entre pais, estudantes e professores, promovendo integração: poder público–comunidade–escola– família.

Art. 131 – O diretor convocará uma assembléia geral com a finalidade de elaborar o estatuto do Caixa Escolar, instrumento que será registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas com o fim especial de receber o N° de CNPJ.

Art. 132– Constitui finalidade específica do Caixa Escolar a conjunção de esforços e articulação de objetivos e realização de procedimentos, visando:

I – Integrar-se à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade na perspectiva educativa, cultural e social;

II – Promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;

III - Contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmoniosa entre pais ou responsáveis legais, professores, estudantes e funcionários da escola;

IV – Cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da unidade escolar;

V – Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação do Caixa Escolar, os lucros provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;

VI – Incentivar a criação do Grêmio Estudantil e trabalhar cooperativamente com o grupo.

**CAPÍTULO V
DO GREMIO ESTUDANTIL**

Art. 133 – O Grêmio Estudantil deverá funcionar com a finalidade de centralizar no âmbito da entidade escolar, difundindo adequadamente na comunidade, atividades esportivas, socioculturais e educativas, bem como cooperar na formação ou aperfeiçoamento do caráter do estudante.

Art. 134 – São objetivos do grêmio estudantil:

I - Congregar o corpo discente da Unidade Escolar em atividades esportivas, socioculturais e recreativas para atender as finalidades do grêmio;

II - Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e funcionários, no trabalho escolar buscando o seu aprimoramento;

III - Incentivar a cultura literária, artística e desportiva de seus membros;

IV - Promover a cooperação entre administradores;

V - Realizar intercâmbio e colaboração de caráter educacional, cívico, desportivo e social com entidades congêneres, assim como a filiação de entidades gerais, municipais, estadual e nacional;

VI - Lutar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público gratuito.

VII - Incentivar a democracia, a independência e o respeito às liberdades fundamentais da pessoa humana, sem distinção étnica, de cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

VIII - Lutar pela democracia permanente na unidade escolar através do direito a participar dos fóruns internos de deliberação da escola. Lutar pela democracia permanente na unidade escolar através do direito a participar dos fóruns internos de deliberação da escola.

**CAPÍTULO VI
DO COLEGIADO ESCOLAR**

Art. 135 – O diretor deverá favorecer a gestão democrática do ensino público, implantando o Colegiado Escolar na sua unidade de ensino, com base na Lei de Diretrizes e Base - LDB, na Lei Municipal 310/2002 e no Decreto Municipal 369/2004.

Art. 136 – Para criação do Colegiado Escolar o diretor deverá:

- I - Convocar comunidade escolar, grêmio estudantil, pais e entidades organizadas existentes no local para reunião inicial;
- II - Realizar eleição para compor o Colegiado Escolar, observando o disposto na legislação em vigor.

Art. 137 – O diretor é o presidente do Colegiado Escolar e deve atuar como coordenador na execução das atividades do conselho.

Art. 138 – Deverá fazer parte do Colegiado Escolar a direção da escola, membro inato, e as representações de membros da comunidade escolar, definidas na legislação em vigor.

Art. 139 – Definir em assembléia geral:

- I. Mandato dos conselheiros;
- II. Data da Eleição;
- III. Comissão eleitoral;
- IV. Calendário de assembleias;
- V. Existência de membros efetivos e suplentes.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 140– No primeiro dia de aula de cada ano, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

Art. 141– Só terão acesso ao interior da escola, os estudantes no horário de suas aulas, os professores, os funcionários ou pessoas outras com permissão expressa do Diretor ou a seu convite.

Art. 142 – As insígnias, símbolos e hinos nacional e municipal serão adotados.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

Art. 143 - Nos dias de festa nacional ou de tradições locais, as escolas deverão promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico.

Parágrafo Único - Será considerada data festiva o dia comemorativo do aniversário da escola.

Art. 144 - O estudante que contrair núpcias deverá apresentar a certidão de casamento para a alteração do seu nome e estado civil.

Art. 145 - Coordenador, diretor, professores e funcionários assinarão livro específico, de ponto, para consignar sua presença e determinar sua frequência.

Art. 146 - O presente regimento deverá ser do conhecimento dos diretores, vice-diretores, professores, estudantes, funcionários e de toda comunidade onde a escola está inserida. Deverá ficar em local de fácil manuseio.

Art. 147 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Colegiado Escolar ou Conselho Municipal de Educação pela direção à luz da legislação vigente.

Art. 148 - Este regimento poderá ser alterado, sempre que exigir o aperfeiçoamento no processo educativo, respeitando a legislação educacional vigente, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Educação de Conceição do Coité-BA e entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Parágrafo único - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Conselho Municipal de Educação.

Conceição do Coité, 14 de setembro de 2023.

Marcelo Passos de Araújo
Prefeito

Eugênia Mateus de Souza
Secretária Municipal de Educação

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- 1 – Constituição Federal 1988
- 2 – Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional Lei 9394/96
- 3 – Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8069/90
- 4 – Ensino Religioso Lei nº 9475/97
- 5 – Resolução CEE 127/97
- 6 – Resolução CEE 1783/87
- 7 – Portaria SEC – BA. Nº 100/98
- 8 – Diretrizes de Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem – SEC 1998
- 9 – Diretrizes Básicas para as Escolas Públicas Estaduais – Versão Preliminar 1998
- 10 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- 11- Diretrizes operacionais para Educação Básica nas Escolas do Campo
- 12 – Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Básica – Resolução CNE/CED 1, de 03 de abril de 2002.
- 13- Resolução nº 2 de 28 de abril de 2008.
- 14 – Base Nacional Comum Curricular – homologada em 20 de dezembro de 2017.
- 15 – Documento Curricular Referencial da Bahia – DCRB – 2020.
- 16 – Documento Curricular Referencial de Conceição do Coité – 2020.
- 17 – Portaria nº 595 – 22 de dezembro de 2020.
- 18 – Portaria nº 134 - 03 de dezembro de 2021.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DE CONCEIÇÃO DO COITÉ			
Endereço: Praça Theógenes Antônio Calixto,58		Telefone: (75) 3262-1547	
Cidade: Conceição do Coité – BA		NTE 04	
Dep.Adm: ☐ Estadual ☐ Particular ☒ Municipal ☐ Conveniada			

**GRADE CURRICULAR
CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL
INÍCIO: ANO 2022**

DIAS LETIVOS:	SEMANAS LETIVAS:	DIAS SEMANAIS	Nº DE HORAS AULA /DIA:
200	40	05	05

CAMPOS DE EXPERIÊNCIA COMPETÊNCIAS	ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES	TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS	CORPO, GESTO E MOVIMENTOS	O EU, O OUTRO E O NÓS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
Conhecimento	X	X	X	X	X		
Pensamento científico, crítico e criativo	X	X	X	X	X		
Repertório Cultural	X	X	X	X	X		
Comunicação	X	X	X	X	X		
Cultura Digital	X	X	X	X	X		
Trabalho e Projeto de Vida	X	X	X	X	X		
Argumentação	X	X	X	X	X		
Autoconhecimento e autocuidado	X	X	X	X	X		
Empatia e cooperação	X	X	X	X	X		
Autonomia e responsabilidade	X	X	X	X	X		
CARGA HORÁRIA POR CAMPO DE EXPERIÊNCIA							
CRECHE	7	6	4	4	4	25	1000
PRÉ-ESCOLA	7	6	4	4	4	25	1000

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DE CONCEIÇÃO DO COITÉ			
Endereço: Praça Theógenes Antônio Calixto,58		Telefone: (75) 3262-1547	
Cidade: Conceição do Coité – BA		NTE 04	
Dep.Adm: () Estadual () Particular (X) Municipal () Conveniada			

GRADE CURRICULAR – 1º AO 9º ANOS
INÍCIO: ANO 2023

DIAS LETIVOS:	SEMANAS LETIVAS:	DIAS SEMANAIS	Nº DE HORAS AULA /DIA:
200	40	05	05

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR										CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
COMPONENTES CURRICULARES	LINGUAGENS			*M	*CN	*CH	*ER	PARTE DIVERSIFICADA			
	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	LÍNGUA INGLESA	EMPREENDEDORISMO		
COMPETÊNCIAS											
Conhecimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pensamento científico, crítico e criativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Repertório Cultural	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Cultura Digital	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Trabalho e Projeto de Vida	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Argumentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autoconhecimento e autocuidado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Empatia e cooperação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autonomia e responsabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

CARGA HORÁRIA POR ÁREA DE CONHECIMENTO

1º ANO	6	2	2	5	2	2	2	1	1	2	25	1000
2º ANO	6	2	2	5	2	2	2	1	1	2	25	1000
3º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	1	2	25	1000
4º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	1	2	25	1000
5º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	1	2	25	1000
6º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1000
7º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1000
8º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1000
9º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1000

OBS: Os componentes curriculares: Educação Física e Ensino Religioso são facultativos ao estudante nos casos previstos na Lei de Diretrizes e Base (LDB) 9394/96, Artigo 26, §3º. Os componentes curriculares: Língua Inglesa e Empreendedorismo, não possuem caráter avaliativo de promoção.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DE CONCEIÇÃO DO COITÉ			
Endereço: Praça Theógenes Antônio Calixto,58		Telefone: (75) 3262-1547	
Cidade: Conceição do Coité – BA		NTE 04	
Dep.Adm: ☐ Estadual ☐ Particular ☒ Municipal ☐ Conveniada			

DIAS LETIVOS:	SEMANAS LETIVAS:	DIAS SEMANAIS	Nº DE HORAS AULA /DIA:
200	40	05	05

**GRADE CURRICULAR – 1º AO 9º ANOS
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTAS – EJA - DIURNO
INÍCIO: ANO 2023**

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR										CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA ANUAL												
	LINGUAGENS			*M	*CN	*CH	*ER	PARTE DIVER SIFICADA															
COMPONENTES CURRICULARES	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	ENSINO RELIGIOSO	LÍNGIA INGLESA	EMPREENDEDORIS MO													
COMPETÊNCIAS																							
Conhecimento													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pensamento científico, crítico e criativo													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Repertório Cultural													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Comunicação													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Cultura Digital													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Trabalho e Projeto de Vida													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Argumentação													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autoconhecimento e autocuidado													X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Empatia e cooperação	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
Autonomia e responsabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
CARGA HORÁRIA POR ÁREA DE CONHECIMENTO																							
1º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	2	2	25	1.000											
2º /3º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	2	2	25	1.000											
4º/5º ANO	5	2	2	5	3	2	2	1	2	2	25	1.000											
6º/7º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1.000											
8º/9º ANO	5	2	2	4	3	2	2	1	2	2	25	1.000											

OBS: Os componentes curriculares: Educação Física e Ensino Religioso são facultativos ao estudante nos casos previstos na Lei de Diretrizes e Base (LDB) 9394/96, Artigo 26, §3º. Os componentes curriculares: Língua Inglesa e Empreendedorismo, não possuem caráter avaliativo de promoção.

R E G I M E N T O I N T E R N O C O M U M

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DE CONCEIÇÃO DO COITÉ			
Endereço: Praça Theógenes Antônio Calixto,58		Telefone: (75) 3262-1547	
Cidade: Conceição do Coité – BA		NTE 04	
Dep.Adm: () Estadual () Particular (X) Municipal () Conveniada			

DIAS LETIVOS:	SEMANAS LETIVAS:	DIAS SEMANAIS	Nº DE HORAS AULA /DIA:
200	40	05	05

GRADE CURRICULAR – 1º AO 9º ANOS
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTAS – EJA - NOTURNO
INÍCIO: ANO 2023

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR										CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
	LINGUAGENS		*M	*CN	*CH		*E R	PARTE DIVER SIFICADA			
COMPONENTES CURRICULARES	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	ENSINO RELIGIOSO	LÍNGUA INGLESA	EMPREENDEDOR ISMO		
COMPETÊNCIAS											
Conhecimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pensamento científico, crítico e criativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Repertório Cultural	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Cultura Digital	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Trabalho e Projeto de Vida	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Argumentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autoconhecimento e autocuidado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Empatia e cooperação	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Autonomia e responsabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
CARGA HORÁRIA POR ÁREA DE CONHECIMENTO											
1º ANO	4	1	4	2	2	2	1	2	2	20	800
2º /3º ANO	4	1	4	2	2	2	1	2	2	20	800
4º/5º ANO	4	1	4	3	2	2	1	2	2	20	800
6º/7º ANO	4	1	4	2	2	2	1	2	2	20	800
8º/9º ANO	4	1	4	2	2	2	1	2	2	20	800

OBS: O componente curricular: Ensino Religioso é facultativo ao estudante nos casos previstos na Lei de Diretrizes e Base (LDB) 9394/96, Artigo 26, §3º. Os componentes curriculares: Língua Inglesa e Educação Empreendedora, não possuem caráter avaliativo de promoção.



PARECER Nº 03/2025

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: REGIMENTO INTERNO COMUM

ANALISADO EM 25 DE NOVEMBRO DE 2025

PARECER SOBRE ALTERAÇÃO NO REGIMENTO
INTERNO COMUM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE
CONCEIÇÃO DO COITÉ – BAHIA

Este Parecer tem o propósito de incorporar os ajustes necessários, identificados no atual Regimento Interno Comum, em vigor desde 04 de janeiro de 2024.

I – RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação – CME submeteu à apreciação proposta pela Diretora de Ensino Lucineide Santana Cruz Pinto, a alteração no Regimento Interno Comum das unidades escolares, especificamente no Capítulo IX que trata dos Processos de Sistema de Promoção, Artigo 91 e no Capítulo XI – Do Conselho de Classe, Artigo 99.

A modificação busca atualizar procedimentos, adequar prazos e garantir maior efetividade no acompanhamento pedagógico dos estudantes.

II – ANÁLISE

A proposta apresentada encontra respaldo nos princípios da gestão democrática, da equidade e do direito à aprendizagem, previstos na legislação educacional vigente.

Os principais pontos observados para a alteração incluem:

- 1- Capítulo IX – Do Sistema de Promoção - Artigo 91 – “onde se lê” “Para aprovação do estudante, além da média final citada no artigo anterior, será exigida a presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária obrigatória do período letivo regular”, acrescenta-se “salvo nos casos de condições de saúde física ou psíquica, e ou, amparo legal”.
- 2- Capítulo XI – Do Conselho de Classe – Artigo 99 – “onde se lê” “Só poderá ir para o Conselho de Classe final o estudante que não conseguir a média 5,0 (cinco) nas provas de recuperação final, em, no máximo três Componentes Curriculares”, o texto foi modificado da seguinte forma: “Poderá ir para o

Conselho de Classe final, o estudante que não conseguir a média 5,0 (cinco) nas provas de recuperação final”.

Tais alterações mostram-se pertinentes por alinharem o regimento às práticas mais atuais de avaliação e intervenção pedagógica, promovendo maior coerência com a finalidade educativa de garantir a aprendizagem de todos, como também, não ferem a legislação pertinente, nem as normas e padrões da organização do sistema de ensino.

CONCLUSÃO:

Diante do exposto, o Conselho Municipal de Educação – CME opinou favoravelmente sobre as alterações propostas no Regimento Interno Comum da Educação do município referentes ao Sistema de Promoção e ao Conselho de Classe, considerando que:

- aprimora os mecanismos de acompanhamento da aprendizagem;
- fortalece a equidade no atendimento aos estudantes;
- garante maior clareza e organização aos procedimentos escolares;

Recomenda-se, contudo, que os gestores e coordenadores das escolas, sejam orientados quanto à aplicação das novas diretrizes, assegurando as informações e acompanhamento junto aos professores para a efetividade das mudanças.

As devidas alterações entram em vigor na data da sua aprovação pelo CME.

Conceição do Coité, 25 de novembro de 2025


Simone Lopes Oliveira

Presidente do CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 010/2025

Dispõe sobre convocação de Sessão Ordinária do Conselho Municipal de Educação – CME.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação – CME - de Conceição do Coité, que se realizará no dia **16 de dezembro de 2025** – terça-feira, às 14h. A reunião será realizada na Casa dos Conselhos, situada na Rua Antônio Nunes Gordiano, nº 301, Bairro Madureira.

Art. 2º A reunião terá a seguinte ordem do dia:

I – Comunicação da Presidência – Ofícios recebidos;

II- O que ocorrer.

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Conceição do Coité - Bahia, 12 de dezembro de 2025.

SIMONE LOPES OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal de Educação - CME

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br

IMPRENSA OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.