

# Prefeitura Municipal de Cordeiros

Portaria



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br  
CORDEIROS – BAHIA



Portaria Nº 03, de 12 de agosto de 2019.

**HOMOLOGA O PARECER Nº 04/2019, DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS – BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** - Homologar o Parecer Nº 04/2019 do **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que trata da aprovação do Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cordeiros, 12 de agosto de 2019.

**Norislei Avelino do Nascimento**  
Secretário Municipal de Educação / Cordeiros / NTE 20

**NORISLEI AVELINO DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer  
Decreto Nº 08/2017  
CPF: 154.445.398-10

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORDEIROS / BA  
Recebido EM 12/08/19  
*Elisete Sousa*  
Funcionário

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**  
**Conselho Municipal de Educação**



<b>Interessado(a):</b> Secretaria Municipal de Educação		
<b>Assunto:</b> Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros		
<b>Relatoria:</b> Mariana Maria de Abreu Pereira e Sérgio Cordeiro da Silva		
<b>PARECER CME/CEB Nº:</b> 04/2019	<b>COLEGIADO:</b> CEB	<b>APROVADO EM:</b> 07/08/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS / BA  
 Recebido EM 12/08/19  
 [Assinatura] Funcionário

## I – RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação de Cordeiros, no uso de suas atribuições legais e em atendimento aos interesses do município de Cordeiros dispõe sobre a análise das diretrizes do Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros. As referidas diretrizes tiveram como fundamentos legais a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 24 de Dezembro de 1996, a Lei Municipal Nº 602, 09 de outubro de 2015, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros, e a Lei Municipal nº 533, de abril de 2010, que institui o Conselho Municipal de Educação de Cordeiros.

## II - FUNDAMENTAÇÃO

A Lei Municipal Nº 602, de 09 de outubro de 2015, estabelece em seu Art. 10, inciso XIV, que o Conselho Municipal de Educação tem a competência de aprovar o Regimento Escolar Comum para a Rede Municipal de Ensino, de abrangência geral ou parcial, caso seja assim definido, bem como o Regimento Escolar das Unidades integrantes do Sistema Municipal de Ensino e suas alterações. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Educação apresentou aos membros do CME o Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares de sua Rede para estudos e reestruturação, objetivando apreciação e aprovação para posterior homologação da Secretaria Municipal de Educação.

**Do Regimento Escolar Unificado:** É um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar das Instituições de Ensino de Cordeiros, estabelecendo normas que deverão ser seguidas como, por exemplo, os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, os níveis de ensino que oferece e como ela opera, dividindo as

# Prefeitura Municipal de Cordeiros

responsabilidades e atribuições de cada pessoa, evitando assim, que o gestor concentre todas as responsabilidades, todo o trabalho em suas mãos, determinando o que cada um deve fazer e como deve fazer.

Ele está de acordo com uma proposta de gestão democrática, possibilitando a qualidade do ensino, fortalecendo a autonomia pedagógica e valorizando a participação da comunidade escolar que está representada através dos órgãos colegiados, como, por exemplo, o Conselho Escolar e o Grêmio Estudantil. Outro objetivo do Regimento é o cumprimento das ações educativas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico das Escolas.

O Regimento está estruturado em 07 (sete) Títulos, a saber: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Da Organização Administrativa e Pedagógica; Título III – Da Organização Didática; Título IV – Da Avaliação; Título V – Da Organização da Vida Escolar; Título VI – Das Normas de Convivência Escolar; Título VII – Das Disposições Finais e Transitórias.

Deste modo, o Regimento Escolar Unificado das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros deverá:

- Disciplinar todas as atividades das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros, tornando-se um documento essencial, imprescindível ao seu funcionamento;
- Ser aprovado por esse colegiado, depois encaminhado para homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

### III – CONCLUSÃO E VOTO DA RELATORIA

Considerando os aspectos legais pontuados e a reflexão política-educacional, somos de parecer que esse Conselho:

1. Aprove o Regimento Escolar Unificado, disciplinando as ações das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
2. Encaminhe à Secretaria Municipal de Educação para homologação.

É o parecer que submetemos à consideração do Plenário.

Cordeiros, 07 de agosto de 2019.


**Conselheira Mariana Maria de Abreu Pereira – Relatora**  
**Conselheiro Sérgio Cordeiro da Silva – Relator**


# Prefeitura Municipal de Cordeiros

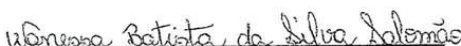
## IV – DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO


O Plenário aprova por unanimidade o voto dos Relatores.

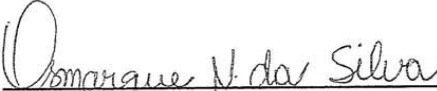
Cordeiros, em 07 de agosto de 2019.


  
Mariana Maria de Abreu Pereira  
Presidente do CME

  
Sérgio Cordeiro da Silva  
Vice-Presidente do CME

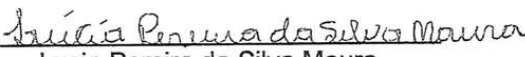
  
Wanessa Batista da Silva Salomão  
Conselheira

  
Norislei Avelino do Nascimento  
Conselheiro

  
Osmarque Novato da Silva  
Conselheiro

  
Mariana Gusmão da Silva  
Conselheira

  
Eliana Monteiro de Oliveira  
Conselheira

  
Lucia Pereira da Silva Moura  
Conselheira

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CORDEIROS – BAHIA

CORDEIROS – BAHIA  
2019

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## Sumário

TÍTULO I .....	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	7
CAPÍTULO I .....	7
DA IDENTIFICAÇÃO .....	7
CAPÍTULO II .....	8
DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS .....	8
TÍTULO II .....	9
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA .....	9
CAPÍTULO I .....	10
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....	10
Seção I .....	10
Da Direção .....	10
Seção II .....	13
Da Secretaria .....	13
CAPÍTULO II .....	16
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	16
CAPÍTULO III .....	19
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	19
Seção I .....	20
Dos Conselhos/Colegiados Escolares .....	20
Seção II .....	23
Do Conselho de Classe .....	23
Seção III .....	27
Da Caixa Escolar (Unidade Executora) .....	27
Seção IV .....	28
Dos Órgãos ou Associações Especiais .....	28
Subseção I .....	28
Do Conselho de Líderes de Turma .....	28
Subseção II .....	28
Do Grêmio Estudantil .....	28
Subseção III .....	30

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



Das Associações de Pais e Mestres .....	30
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	30
<b>DOS SERVIÇOS AUXILIARES</b> .....	30
<b>Seção I</b> .....	31
Da Biblioteca/Sala de Leitura/ Cantinho da Leitura .....	31
<b>Seção II</b> .....	32
Do Laboratório de Informática .....	32
<b>Seção III</b> .....	33
Da Alimentação Escolar .....	33
<b>Seção IV</b> .....	34
Da Cantina Escolar .....	34
<b>Seção V</b> .....	35
Do Serviço de Limpeza, Manutenção e Conservação .....	35
<b>Seção VI</b> .....	36
Do Serviço de Portaria e Vigilância .....	36
<b>Seção VII</b> .....	36
Do Serviço de Auxiliar de Educação .....	36
Subseção I .....	37
Do Serviço de Auxiliar de Educação na Monitoria de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais .....	37
<b>TÍTULO III</b> .....	39
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</b> .....	39
<b>CAPÍTULO I</b> .....	39
<b>DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO</b> .....	39
<b>Seção I</b> .....	39
Da Educação Infantil .....	39
<b>Seção II</b> .....	41
Do Ensino Fundamental .....	41
<b>Seção III</b> .....	41
Da Educação de Jovens e Adultos .....	41
<b>Seção IV</b> .....	43
Da Educação Integral .....	43
<b>Seção V</b> .....	44
Da Educação Especial .....	44

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



<b>CAPÍTULO II</b> .....	47
<b>DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO</b> .....	47
<b>Seção I</b> .....	47
<b>Carga Horária</b> .....	47
<b>Seção II</b> .....	47
<b>Do Calendário Escolar</b> .....	47
<b>Seção III</b> .....	48
<b>Dos Critérios de Organização e Composição Curriculares</b> .....	48
<b>CAPÍTULO III</b> .....	49
<b>DA PROPOSTA PEDAGÓGICA</b> .....	49
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	50
<b>DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO</b> .....	50
<b>CAPÍTULO V</b> .....	52
<b>DO PLANEJAMENTO DE ENSINO</b> .....	52
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	52
<b>DO REGIME ESCOLAR</b> .....	52
<b>TÍTULO IV</b> .....	53
<b>DA AVALIAÇÃO</b> .....	53
<b>CAPÍTULO I</b> .....	53
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	53
<b>CAPÍTULO II</b> .....	53
<b>DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....	53
<b>CAPÍTULO III</b> .....	54
<b>DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b> .....	54
<b>Seção I</b> .....	54
<b>Da Verificação do Rendimento Escolar</b> .....	54
<b>Subseção I</b> .....	57
<b>Das Formas de Avaliação na Educação Infantil</b> .....	57
<b>Subseção II</b> .....	58
<b>Das Formas de Avaliação no Ensino Fundamental</b> .....	58
<b>Subseção III</b> .....	59
<b>Da Avaliação das Oficinas Diversificadas nas Escolas de Educação Integral</b> .....	59
<b>Subseção IV</b> .....	59
<b>Da Avaliação na Educação de Jovens e Adultos</b> .....	59



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



Subseção V .....	60
Da Avaliação na Educação Especial .....	60
Subseção VI .....	61
Dos Resultados dos Processos Avaliativos .....	61
Seção II .....	62
Dos Estudos de Recuperação .....	62
Seção III .....	63
Do Regime de Progressão .....	63
Seção IV .....	64
Da Avaliação em Segunda Chamada .....	64
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>64</b>
<b>DA FREQUÊNCIA .....</b>	<b>64</b>
Seção I .....	65
Da Compensação de Ausências .....	65
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>66</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>66</b>
<b>DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS .....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>68</b>
<b>DAS MATRÍCULAS .....</b>	<b>68</b>
Seção I .....	69
Das Transferências .....	69
Seção II .....	69
Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação Pedagógica .....	69
Seção III .....	70
Do Atendimento Escolar para Populações em Situação de Itinerância .....	70
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>71</b>
<b>DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>71</b>
Seção I .....	72
Expedição de Históricos Escolares .....	72
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>72</b>
<b>DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>72</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>72</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



<b>CAPÍTULO II</b> .....	73
<b>DOS DIREITOS DE TODOS OS SERVIDORES</b> .....	73
<b>CAPÍTULO III</b> .....	74
<b>DO CORPO DOCENTE</b> .....	74
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	78
<b>DO CORPO DISCENTE</b> .....	78
<b>CAPÍTULO V</b> .....	83
<b>DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E DE APOIO</b> .....	83
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	84
<b>DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS</b> .....	84
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	86
<b>DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS</b> .....	86
<b>Seção I</b> .....	86
<b>Das Medidas Educativas</b> .....	86
<b>Seção II</b> .....	87
<b>Das Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais Disciplinares</b> .....	87
<b>Seção III</b> .....	88
<b>Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina</b> .....	88
<b>Seção IV</b> .....	90
<b>Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais</b> .....	90
<b>TÍTULO VII</b> .....	91
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	91

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CORDEIROS

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** – O presente Regimento Unificado define as diretrizes técnicas, pedagógicas, administrativas e disciplinares das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cordeiros que ofertam a Educação Básica, nos níveis Infantil e Fundamental, nos termos da legislação vigente e dos dispositivos normativos do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º Todas as Unidades Escolares de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, nas modalidades regular ou integral que forem criadas posteriormente, em face da expansão da Rede Municipal de Ensino de Cordeiros, obedecerão ao que este Regimento Unificado prevê.

§ 2º O parágrafo anterior refere-se às escolas da Rede de Ensino Público Municipal que tem como Entidade Mantenedora a Prefeitura Municipal de Cordeiros.

**Art. 2º** – O preenchimento dos dados de identificação é responsabilidade de cada Unidade Escolar.

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 3º** – As escolas da sede e do meio rural do município de Cordeiros, CEP 46280-000, Cordeiros, Estado da Bahia, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação – SME, tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Cordeiros - Bahia, inscrita no CNPJ sob nº. 13.694.468/0001-75, ofertam os Níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, criadas através de Leis publicadas no Diário Oficial do Município de Cordeiros.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 4º** – As Unidades Escolares municipais, normatizadas por este Regimento Unificado, terão como Entidade Mantenedora a Prefeitura Municipal de Cordeiros que dentre outras competências destaca-se a de nomear, contratar e dispensar todo o seu quadro pessoal, sendo que, em relação aos profissionais do magistério, efetivos, os mesmos só poderão ser remanejados atendendo aos critérios estabelecidos no Regime Jurídico Único ou na Lei que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cordeiros/BA.

**Art. 5º** – Para produzir efeitos legais todos os atos realizados pelas Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental serão caracterizados neste Regimento e seus complementos, quanto aos elementos identificados posteriormente, deverão constar em forma de aditivo.

**Parágrafo Único** – Os aditivos deste Regimento deverão ser aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e publicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 6º** – Em conformidade com o art. 3º da Lei 9.394/96 - LDB, o ensino na rede municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - Garantia da qualidade da ação educativa, com vistas ao desenvolvimento integral do estudante;
- VI - Valorização do profissional da educação escolar;
- VII - Valorização da experiência extraescolar;
- VIII - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 7º** – A Educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania, qualificação para o trabalho, e a oferta de ensino público, gratuito e de qualidade, com a participação da família e da comunidade.

**Art. 8º** – Para atingir as finalidades previstas no artigo precedente, a unidade escolar observará o objetivo geral da Educação Básica:

I - A Educação Básica, através das etapas oferecidas na unidade escolar, tem como objetivo geral proporcionar ao educando condições indispensáveis à apropriação do conhecimento escolar e ao desenvolvimento pessoal, fornecendo-lhe meios para uma inserção cidadã na vida social e no mundo do trabalho;

II - Suas atividades devem ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de todos.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

**Art. 9º** – A Unidade Escolar terá sua organização administrativa definida no ato de sua criação de acordo com a sua tipologia e com as ofertas educacionais que lhe sejam conferidas para o seu funcionamento, sendo indispensável uma estrutura básica que abranja a direção, como órgão executivo, órgãos colegiados, coordenação pedagógica e serviços auxiliares.

**Art. 10** – Embasada pelos princípios de gestão democrática no ensino, nos termos do art. 3º, inciso VIII e Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº. 9.394/96, constituem a Unidade Escolar:

I - Órgãos Executivos:

- a) Direção;
- b) Secretaria Escolar.

II-Coordenação Pedagógica;

III- Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Escolar;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- b) Conselho de Classe;
  - c) Caixa Escolar (Unidade Executora).
- IV - Serviços Auxiliares:
- a) Biblioteca e/ou Sala de Leitura;
  - b) Quadras Esportivas;
  - c) Laboratórios;
  - d) Alimentação Escolar;
  - e) Cantina Escolar;
  - f) Controle Patrimonial; e
  - g) Limpeza, Conservação, Manutenção e Segurança.

**Parágrafo Único** – Além dos órgãos, unidades e serviços previstos neste artigo, poderão ser implantados outros para assegurar o funcionamento qualitativo da Unidade Escolar, segundo sua tipologia e peculiaridades.

## CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

### Seção I Da Direção

**Art. 11** – A direção é o órgão executivo responsável pela gestão da Unidade Escolar, competindo-lhe atividades de caráter técnico-pedagógico, administrativo-financeiro, patrimonial, bem como de articulação com a família, com a comunidade escolar e entorno da escola e com os poderes públicos locais.

**Art. 12** – A Direção de Unidade Escolar do Município será exercida pelo Diretor, observando o compromisso profissional e obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência e moralidade.

**Parágrafo Único** – De acordo com a complexidade e porte da Unidade Escolar poderá ser designado para a mesma um(a) ou mais Vice-diretores(as).

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 13** – A escolha de Diretores(as) e Vice-diretores(as) atenderá ao disposto na Lei Municipal nº 554 de 01 de dezembro de 2012, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cordeiros/BA.

**Parágrafo Único** – O(A) Vice-diretor(a) é o(a) auxiliar imediato(a) do(a) Diretor(a) nas tarefas e atividades da administração da Unidade Escolar, executando as atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Diretor(a), além daquelas definidas neste regimento, competindo-lhe também substituir o(a) Diretor(a) nas suas ausências ou impedimentos no âmbito da Unidade Escolar.

**Art. 14** – São atribuições do(a) Diretor(a) Escolar:

- I - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- II - Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;
- III - Coordenar todas as atividades da Escola;
- IV - Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;
- V – Zelar pela escrituração escolar e as correspondências;
- VI - Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola;
- VII - Coordenar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, do Projeto Político Pedagógico e dos Planos de Ensino, bem como acompanhar sua execução;
- VIII - Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;
- IX - Encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade;
- X - Aplicar penalidades previstas neste Regimento Escolar;
- XI - Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- XII - Acompanhar as autoridades de ensino durante suas visitas à Escola;
- XIII - Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- XIV - Coordenar a acomodação da demanda, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- XV - Autorizar matrículas e transferências de alunos;
- XVI - Convocar e presidir reuniões dos quadros da Escola nas solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XVII - Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- XVIII - Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XIX - Coordenar e orientar todos os quadros da Escola em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;
- XX - Tomar medidas de emergência em situação não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
- XXI - Definir a programação anual dos professores, juntamente com a Coordenação Pedagógica, considerando a legislação vigente e as normas e procedimentos regulamentados através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XXII – Acionar o serviço de saúde e comunicar os pais ou responsáveis em caso de emergência nas dependências da Unidade Escolar;
- XXIII - Comunicar ao Conselho Tutelar a relação de alunos que apresentem reiteradas faltas, antes do limite de 25% das aulas previstas e dadas, assim como de casos de evasão escolar e de caso de maus tratos envolvendo alunos.

§ 1º Cabe à Unidade Escolar, através de seu Diretor, constituído como seu representante legal, emitir e assinar, conjuntamente com o Secretário Escolar e com o número dos respectivos atos de provimento, históricos escolares, declaração de conclusão de série e diploma ou certificado de conclusão de cursos e estudos com as especificidades cabíveis, inclusive o certificado de declaração de equivalência para o ensino fundamental;

§ 2º O Diretor ainda poderá exercer outras funções correlatas e afins, delegadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 15 – São atribuições do Vice-Diretor:**

I – Substituir o Diretor em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



II – Assessorar o diretor no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do estabelecimento de ensino, compartilhando com o mesmo das atribuições dispostas no artigo 14º deste Regimento.

## Seção II

### Da Secretaria

**Art. 16** – A Secretaria é o órgão administrativo responsável pelo cumprimento de normas e procedimentos referentes à documentação, à escrituração escolar e à administração geral da escola, sendo suas atribuições:

I – Quanto à documentação e escrituração escolar:

- a. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, no que se refere a vida escolar;
- b. Manter e organizar os protocolos e arquivos;
- c. Expedir Certificados de Conclusão de Ano ou Curso e outros documentos referentes à vida escolar do aluno;
- d. Divulgar os horários de aulas e manter o controle de frequência e carga horária anual;
- e. Manter registro de todas as atividades da vida escolar dos alunos e das atividades gerais da escola e outras que se fizerem necessárias;

II – Quanto à administração geral:

- a. Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis que tramitem na escola submetendo-as, antes, à assinatura do Diretor;
- b. Manter o registro das atividades desenvolvidas pelos órgãos existentes na escola;
- c. Manter organizados todos os documentos exigidos pela legislação em vigor;
- d. Organizar pastas com documentos de Diários Oficiais e pastas contendo instruções, comunicados e portarias;
- e. Atender ao pessoal da escola e aos alunos prestando-lhes informes e esclarecimentos referentes à Secretaria;
- f. Organizar e manter atualizada a documentação do pessoal técnico, docente e administrativo da escola.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 17** – O cargo de Secretário(a) Escolar deverá ser exercido por pessoa com escolaridade mínima de Nível Médio, nomeada ou autorizada pelo órgão competente para o exercício de 40h na função.

**Art. 18** – Compete ao Secretário(a) a guarda, inviolabilidade dos arquivos, documentação, escrituração escolar e atendimento, garantindo o fluxo de informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo na Unidade Escolar, além das seguintes atribuições:

- I – Elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a integrada com as demais programações da escola;
- II – Responder ao Diretor pelo expediente e serviços gerais da Secretaria da Escola;
- III – Organizar o arquivo de modo a assegurar a conservação dos documentos escolares e poder atender prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- IV – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos encaminhando os casos especiais à deliberação da Diretoria;
- V – Operar o Sistema Informatizado de Gestão Escolar utilizado pela escola;
- VI – Elaborar e providenciar a divulgação de comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VII – Instruir expedientes e redigir a correspondência oficial da escola;
- VIII – Elaborar relatórios das atividades da Secretaria;
- XIX – Assinar, conjuntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;
- X – Acompanhar a cada unidade o preenchimento dos diários de classe e/ou atualização das informações no Sistema Informatizado de Gestão Escolar;
- XI – Atender a comunidade escolar com presteza e eficiência.

**Art. 19** – A Secretaria terá a seguinte documentação básica:

- I – Pasta individual do aluno, contendo: fotocópia da certidão de nascimento ou casamento, RG, cartão do SUS, CPF, documentos dos responsáveis, ficha individual, ficha de matrícula, termo de responsabilidade, transferência, declaração de pré-escolaridade e fotocópia do cartão de vacina;
- II – Livros de:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- a. Conselho Escolar;
  - b. Conselho de Classe;
  - c. Ata de Reunião;
  - d. Termo de Visita de Autoridades;
  - e. Registro de Ponto de todos os servidores;
  - f. Livro de Registro de Atas de Resultados Finais;
  - g. Livro de Registro de Atas de Recuperação;
  - h. Livro de Ocorrências;
  - i. Outros.
- III – Pasta arquivo
- a. Matrícula;
  - b. De legislação;
  - c. Inventário;
  - d. Medidas disciplinares.

**Art. 20** – Para registro da vida escolar do aluno e do estabelecimento educacional são utilizados os seguintes instrumentos, dentre outros:

- I – Fichas;
- II – Diários de Classe, impresso ou informatizado;
- III – Históricos Escolares;
- IV – Certificados;
- V – Relatórios;
- VI – Atas;
- VII – Declarações;
- VIII – Requerimentos;
- IX – Ofícios;
- X – Portfólios.

**Art. 21** – Os atos escolares para efeitos de registros, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação e similares.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art.22** – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar e informatizar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

**Art. 23** – A Secretaria Escolar deverá fazer cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no que se refere à abertura do ano letivo, ao lançamento das notas das unidades e ao fechamento do ano letivo, em observância à Portaria publicada anualmente para este fim.

§ 1º Os boletins escolares deverão estar devidamente preenchidos e à disposição dos pais cinco dias após o Conselho de Classe da unidade, através do Sistema Informatizado de Gestão.

§ 2º Para os pais que não têm acesso ao Sistema Informatizado de Gestão, os boletins deverão ser disponibilizados impressos na Secretaria da Unidade Escolar.

## CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 24** – A Coordenação Pedagógica tem por finalidade o acompanhamento da dinâmica pedagógica da Unidade Escolar, bem como o aperfeiçoamento dos seus processos de ensino e de aprendizagem.

**Art. 25** – As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Coordenador(a) Pedagógico(a).

§ 1º Poderão ser designados Coordenadores de Área para o Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, quando a dinâmica da Unidade Escolar assim o exigir.

§ 2º O Coordenador de Área é o responsável pela congregação das disciplinas que compõem as áreas do conhecimento, nos termos da legislação educacional vigente, para que se efetive a organização, o desenvolvimento e a integração das atividades curriculares.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



§ 3º O Coordenador de Área deverá ser professor especialista e será designado pela Secretaria Municipal de Educação, ouvidos a Coordenação Pedagógica, os professores da referida área e a Direção Escolar.

§ 4º A indicação do Coordenador de Área será feita quando da atribuição anual da carga horária dos professores.

**Art. 26** – São atribuições do(a) Coordenador(a) de Área:

I - Promover a articulação dos professores e das disciplinas da respectiva área com a Coordenação Pedagógica e Direção;

II - Participar do Conselho Escolar;

III - Participar da elaboração do plano de curso específico da área, emitindo parecer técnico sobre as condições de organização e funcionamento;

IV - Organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação curricular da sua área;

V - Coordenar e analisar os planos curriculares das disciplinas da sua área, visando à integração vertical e horizontal dos componentes curriculares;

VI - Solicitar da Direção, via Coordenação Pedagógica, material específico a ser utilizado pela sua área;

VII - Coordenar as atividades de elaboração do Plano Escolar nos aspectos referentes às proposições curriculares e às atividades específicas da área:

a) Assessorando a Coordenação Pedagógica na coleta de informações e na sistematização de procedimentos específicos de sua área, que subsidiem a coordenação curricular;

b) Encaminhando a(o) Coordenador(a) Pedagógico(a) os planos de trabalho da sua área e solicitando as providências necessárias para a sua execução;

c) Assegurando a execução da política de ação definida pela equipe escolar, dando conhecimento a todos os professores da área sobre as normas de trabalho estabelecidas para a Escola e sobre o calendário escolar fixado;

d) Encaminhando à Coordenação Pedagógica o relatório das atividades da área.

VIII - Planejar, coordenar e incentivar atividades de área que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de ensino;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



IX - Estabelecer, em cooperação com os professores da área, a programação curricular, os procedimentos didáticos e avaliativos do aluno em processo de recuperação;

X - Assessorar a Coordenação Pedagógica nos trabalhos do Conselho de Classe;

XI - Auxiliar a Coordenação Pedagógica no planejamento e na execução dos projetos estruturantes respectivos à sua área de atuação;

XII - Subsidiar a Coordenação Pedagógica na aquisição de obras, bem como na organização de coleções de recortes de jornais e revistas para a Biblioteca, que sejam de interesse para as disciplinas da sua Área.

**Art. 27 –** São atribuições do Coordenador(a) Pedagógico(a):

I – Promover a coordenação, acompanhamento das atividades curriculares da Unidade de Ensino, tendo em vista o Projeto Político Pedagógico da Escola, o Plano de Aula, os Planos Anuais, além de Planos de Trabalho expressos através de projetos específicos, os Planos de Recuperação e de Adaptação;

II – Prestar assistência pedagógica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder na sua reformulação, se necessário;

III – Realizar o levantamento de interesse dos professores para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização a serem promovidos pela Escola ou por outras entidades;

IV – Propor técnicas e procedimentos de sistemáticas de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam a consecução dos objetivos da Escola;

V – Acompanhar o processo de avaliação do rendimento escolar, por meio das avaliações internas e externas;

VI – Realizar atividades de integração escola/família/comunidade;

VII – Propor, em articulação com a Direção, a implantação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

VIII – Acompanhar o funcionamento dos serviços auxiliares de estreita relação com a aprendizagem: Salas de Leitura, Laboratórios de Informática, dentre outros;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- IX – Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos e instrucionais nas modalidades de ensino presencial ou à distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- X – Acompanhar e avaliar os processos educacionais;
- XI – Acompanhar e orientar os Horários de Trabalhos Pedagógicos Coletivos (HTPC) e Horários de Trabalhos Pedagógicos Individuais (HTPI);
- XII – Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais;
- XIII – Facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
- XIV – Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição de Ensino;
- XV – Contribuir para o cumprimento de metas da Unidade de Ensino a que estiver vinculado;
- XVI – Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- XVII – Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**Parágrafo Único** – É atribuição do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) realizar acompanhamento sistemático em sala de aula, com objetivos e conteúdo da observação devidamente definidos com a equipe, promovendo com o docente uma discussão ética e individual sobre a prática observada.

## CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 28** – Denominam-se Órgãos Colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico – pedagógico e administrativo às atividades da Unidade Escolar.

**Art. 29** – Os estabelecimentos de ensino que integram este Regimento Unificado constituirão obrigatoriamente os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho/Colegiado Escolar;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – Conselho de Classe;
- III – Caixa Escolar (Unidade Executora).

## Seção I

### Dos Conselhos/Colegiados Escolares

**Art. 30** – De acordo com o inciso II do Artigo 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 que assegura a participação das comunidades escolar e local em Conselhos Escolares ou equivalentes, e a Lei nº 11.043/08 que dispõe sobre a finalidade, competência e composição dos Conselhos/Colegiados Escolares nas escolas públicas de Educação Básica, as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Cordeiros contarão com Conselhos Escolares integrados por representantes dos segmentos da comunidade escolar.

**Art. 31** – Os Conselhos/Colegiados Escolares serão constituídos por representantes dos segmentos das comunidades escolar e local.

**Parágrafo Único** – Compõem o segmento da comunidade escolar:

- I – Direção da escola;
- II – Professores e/ou coordenadores pedagógicos em exercício na Unidade Escolar;
- III – Estudantes;
- IV – Servidores técnico-administrativos em exercício na escola;
- V – Pais ou responsáveis.

**Art. 32** – Os Conselhos/Colegiados Escolares contarão com no mínimo 06 (seis) e no máximo 14 (catorze) membros, de acordo com o porte da Unidade Escolar.

**Art. 33** – O Diretor da escola será membro nato do Colegiado e escolherá 01 (um) Vice-diretor, coordenador pedagógico ou professor da Unidade Escolar como suplente para substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

**Parágrafo Único** – O/A Diretor(a) da escola não poderá exercer os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho/Colegiado Escolar.



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 34** – O Conselho Escolar terá funções de caráter deliberativo, consultivo, avaliativo e mobilizador dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros das Unidades Escolares.

**§1º** A função deliberativa corresponde às competências para elaborar, aprovar e tomar decisões relativas às ações pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar, incluindo o gerenciamento dos recursos públicos a ela destinados, abrangendo às seguintes atividades:

- I – Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, respeitada a legislação educacional;
- II – Deliberar, sempre que solicitado pela direção da escola, sobre o cumprimento das ações disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos, de acordo com o disposto no Regimento Escolar e no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- III – Aprovar os projetos de parceria entre a escola e a comunidade;
- IV – Decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar, no que diz respeito à vida escolar;
- V – Convocar e realizar semestralmente assembleias gerais para avaliação do planejamento administrativo, financeiro e pedagógico da Unidade Escolar e, extraordinariamente, quando a relevância da matéria assim exigir, inclusive para decidir sobre a destituição de membro do Colegiado, em virtude de fatos que o incompatibilizem para o exercício da função.

**§2º** A função consultiva corresponde às competências para assessorar a gestão da Unidade Escolar, opinando sobre as ações pedagógicas, administrativas e financeiras exercidas pela Direção, abrangendo às seguintes atividades:

- I – Opinar sobre os assuntos de natureza pedagógica, administrativa e financeira que lhe forem submetidos à apreciação pela Direção;
- II – Participar do processo de avaliação de desempenho dos dirigentes, dos professores, dos coordenadores pedagógicos e demais servidores da escola, ressalvada a competência da Secretaria da Educação;
- III – Manifestar sobre a proposta curricular da Unidade Escolar, bem como analisar dados do desempenho da escola para propor o planejamento das atividades pedagógicas;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



IV – Participar do processo de avaliação institucional da escola e opinar sobre os processos que lhe forem encaminhados;

V – Recomendar providências para a melhor utilização do espaço físico, do material escolar e do pessoal da Unidade Escolar;

VI – Opinar sobre o planejamento global e orçamentário da Unidade Escolar e deliberar sobre suas prioridades, para fins de aplicação dos recursos a elas destinados;

VII – Manifestar sobre a prestação de contas referentes aos programas e projetos desenvolvidos pela Direção da Unidade Escolar, antes de ser encaminhada à Secretaria da Educação.

**§3º** A função avaliativa corresponde às competências para diagnosticar, avaliar e fiscalizar o cumprimento das ações desenvolvidas pela Unidade Escolar, abrangendo às seguintes atividades:

I – Acompanhar e avaliar, periodicamente e ao final de cada ano letivo, o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, bem como o cumprimento do Plano de Gestão Escolar e do Regimento Escolar;

II – Acompanhar os indicadores educacionais - evasão, aprovação, reprovação - e propor ações pedagógicas e socioeducativas para a melhoria do processo educativo na Unidade Escolar;

III – Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar;

IV – Avaliar o Plano de Formação Continuada da equipe docente, administrativa e dos demais servidores, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

V – Acompanhar a realização do Censo Escolar da unidade, assim como os processos administrativos e as inspeções instauradas na escola;

VI – Acompanhar e analisar o plano de aplicação específico para cada recurso financeiro alocado à escola, zelando por sua correta aplicação, observados os dispositivos legais pertinentes.

**§4º** A função mobilizadora corresponde às competências para apoiar, promover e estimular a comunidade escolar e local em busca da melhoria da qualidade do ensino e do acesso à escola, abrangendo as seguintes atividades:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- I – Criar mecanismos para estimular a participação da comunidade escolar e local na definição do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Gestão Escolar, promovendo a correspondente divulgação;
- II – Manter articulação com a equipe dirigente da Unidade Escolar, colaborando para a realização das respectivas atividades com as famílias e com a comunidade, inclusive apoiando as ações de resgate e conservação do patrimônio escolar;
- III – Mobilizar a comunidade local a estabelecer parcerias com a escola voltadas para o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- IV – Promover a realização de eventos culturais, comunitários e pedagógicos que favoreçam o respeito ao saber do estudante e valorizem a cultura local, bem como estimular a instalação de fóruns de debates que elevem o nível intelectual, técnico e político dos diversos segmentos da comunidade escolar;
- V – Divulgar e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VI – Incentivar a criação de grêmios estudantis e apoiar seu funcionamento;
- VII – Incentivar seus pares a participar de atividades de formação continuada, além de promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos/Colegiados Escolares.

## Seção II

### Do Conselho de Classe

**Art. 35** – O Conselho de Classe, colegiado, consultivo e deliberativo para assuntos de natureza pedagógica e didática, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, assegurando a participação de todos os professores, de um mesmo grupo de alunos, e dos segmentos da comunidade escolar.

§ 1º Além dos professores, devem participar do Conselho de Classe o Diretor ou seu representante, o Coordenador Pedagógico, os representantes de pais e os representantes dos alunos.

§ 2º Os representantes de pais e representantes de alunos serão os membros do Conselho Escolar.

§ 3º O Conselho de Classe pode ser organizado em três momentos:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



I – Pré conselho: levantamento de dados do processo de ensino e disponibilização aos conselheiros (professores) para análise comparativa do desempenho dos estudantes, das observações, dos encaminhamentos didático-metodológicos realizados e outros, de forma a dar agilidade ao Conselho de Classe;

II – Conselho de Classe: momento em que todos os envolvidos no processo se posicionam frente ao diagnóstico e definem em conjunto as proposições que favoreçam a aprendizagem dos alunos;

III – Pós-conselho: momento em que as ações previstas no Conselho de Classe são efetivadas.

**Parágrafo Único** – As discussões e tomadas de decisões devem estar respaldadas em critérios qualitativos como: os avanços obtidos pelo estudante na aprendizagem, o trabalho realizado pelo professor para que o estudante melhore a aprendizagem, a metodologia de trabalho utilizada pelo professor, o desempenho do aluno em todas as disciplinas, o acompanhamento do aluno no ano seguinte, as situações de inclusão, as questões estruturais, os critérios e instrumentos de avaliação utilizados pelos docentes e outros.

**Art. 36** – O Conselho de Classe reunir – se à:

I – Ao fim de cada semestre para a Educação Infantil;

II – Ao fim de cada unidade letiva, nas escolas de Ensino Fundamental;

III – Ao fim dos estudos obrigatórios de Recuperação Final;

IV – Extraordinariamente, quando convocado pela Direção ou Conselho/Colegiado Escolar.

**Parágrafo Único** – A reunião do Conselho de Classe acontecerá após cada síntese de avaliação (unidade ou semestre) e no final de cada ano letivo (Conselho Certificativo). Nos Anos Iniciais serão avaliadas as Habilidades consolidadas e as que apenas foram Iniciadas ou Aprofundadas. Nos Anos Finais os indicadores aprovado e reprovado, e serão lavradas em ata com os resultados de cada estudante, que deverá ser assinada pelos presentes.

**Art. 37** – Compete ao Conselho de Classe:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- I – Acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- II – Analisar o rendimento escolar dos alunos, a partir dos resultados da avaliação formativa processual, contínua e cumulativa do seu desempenho;
- III – Propor alternativas que visem ao melhor ajustamento dos alunos com dificuldades evidenciadas;
- IV – Definir ações que visem à adequação de métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular e na Proposta Curricular do município;
- V – Sugerir procedimentos para resolução dos problemas evidenciados no processo de aprendizagem dos alunos que apresentem dificuldades;
- VI – Discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos;
- VII – Analisar, discutir e refletir sobre a Proposta Pedagógica da escola, de modo a promover mudanças no espaço escolar voltados para a avaliação de todos os processos e procedimentos adotados para o alcance da melhoria da educação;
- VIII – Deliberar sobre casos de aprovação e reprovação de estudos – Conselho de Classe Certificativo;
- IX – Analisar laudos e relatórios que dizem respeito às limitações e à aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais, deliberando sobre casos de aprovação e reprovação.

**Art. 38** – Para fins de avaliação, o Conselho de Classe Certificativo, obedecerá ao disposto no Artigo 24, Inciso V da Lei 9.394/96 e demais legislações vigentes, e levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

- I – Assiduidade;
- II – Conduta geral dentro e fora da sala de aula;
- III – Aproveitamento em todas as disciplinas;
- IV – Circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem;
- V – Desenvolvimento da aprendizagem ao longo do processo;
- VI – Participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 39** – Considerando o disposto nos incisos I, II e III do artigo anterior, o Conselho Certificativo não deverá promover:

- I – Aluno com frequência inferior a 75%;
- II – Aluno que não compareceu em uma das recuperações ou prova final, salvo se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas apresentar as seguintes justificativas:
  - a. Necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico;
  - b. Luto por motivo de falecimento de parente de primeiro grau; e/ou
  - c. Outros motivos relevantes a critério de uma comissão composta por dois professores, um coordenador e Direção Escolar.
- III – Alunos reincidentes em advertências graves (com registros em livro de ocorrência, pasta individual);
- IV – Alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas da base comum;
- V – Aluno aprovado pelo Conselho Certificativo no ano letivo anterior.

**Art. 40** – Os alunos com necessidades educacionais especiais deverão ser avaliados pelo Conselho de Classe Certificativo para o parecer final, o qual analisará os pressupostos abaixo, a fim de decidir sobre sua aprovação ou reprovação, nos seguintes termos:

- I – Idade;
- II – Nível de avanços de aprendizagem conquistados na série/ano que ele encontrar-se, de acordo com as metas estabelecidas para ele pelos professores e coordenação pedagógica, diante das intervenções realizadas no seu percurso educativo; e
- III – Desenvolvimento sociocultural.

**Art. 41** – Considerando a evidência da estreita relação entre repetência e evasão nos dados acadêmicos da rede municipal de ensino e, zelando pelo cumprimento do artigo 206, inciso I da Constituição Federal, fica estabelecido que os alunos do Ensino Fundamental que estejam cursando a mesma série/ano por dois anos consecutivos, serão aprovados com ressalva pelo Conselho de Classe Certificativo, observados os incisos I, II, III e IV do artigo 39.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



§ 1º As Unidades Escolares deverão elaborar e implementar, desde a primeira unidade letiva, plano de apoio pedagógico para os alunos aprovados com ressalva.

§ 2º Os planos de apoio pedagógico deverão prever metas individuais, considerando as fragilidades de cada aluno.

§ 3º Os alunos que alcançarem as metas estabelecidas poderão ser dispensados das aulas de apoio pedagógico ofertadas no contraturno, quando houver, exceto para os estudantes matriculados na modalidade Educação Integral.

§ 4º Os pais deverão ser informados da aprovação com ressalva e assinar termo firmando o compromisso de assegurar a participação do filho nas atividades previstas pela escola para sanar as fragilidades do aluno, inclusive aulas de apoio pedagógico no contraturno, quando houver.

§ 5º Mediante disponibilidade de recursos e comprovada a necessidade, a mantenedora deverá assumir os encargos financeiros provenientes ao apoio pedagógico para os alunos aprovados com ressalva, inclusive no que se refere à remuneração de professor para esta finalidade.

## Seção III

### Da Caixa Escolar (Unidade Executora)

**Art. 42** – Compete à Caixa Escolar (Unidade Executora) interagir junto à Unidade Escolar e ao Conselho Escolar, quanto à administração dos recursos financeiros transferidos por órgãos federais, pela comunidade, por entidades privadas e aqueles resultantes de promoção de campanhas escolares e outros, zelando pela correta, eficiente e transparente execução do plano de aplicação de recursos elaborado com a participação da comunidade escolar.

**Art. 43** – O plano de aplicação de recursos deve estar lavrado em ata de reunião com os membros da Caixa Escolar (Unidade Executora) e ser apresentado à Entidade Mantenedora, juntamente com os demais documentos exigidos quando da prestação de contas, sob pena de serem reprovadas as contas da Unidade Executora.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Parágrafo Único** – Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo devem ser observadas as orientações previstas em normas estaduais e federais referentes à administração e à prestação de contas dos recursos recebidos.

## Seção IV

### Dos Órgãos ou Associações Especiais

**Art. 44** – Além dos órgãos colegiados obrigatórios, as escolas devem fortalecer a gestão democrática, incentivando a organização de alunos e pais de alunos, através de:

- I – Conselho de Líderes de Turmas;
- II – Grêmios Estudantil;
- III – Associações de Pais e Mestres.

#### Subseção I

##### Do Conselho de Líderes de Turma

**Art. 45** – O Conselho de Líderes de Turmas é formado pelos líderes e vice-líderes escolhidos pelos estudantes como seus representantes diretos.

**Art. 46** – O Conselho de Líderes de Turmas tem a função de contribuir com a Gestão Escolar no acompanhamento das ações de conservação do patrimônio escolar, de gerenciamento de rotinas, do acompanhamento às atividades pedagógicas e normas de convivência.

#### Subseção II

##### Do Grêmios Estudantil

**Art. 47** – O Grêmios Estudantil é uma entidade de representação que se caracteriza como instância de exercício de cidadania, liderando atividades esportivas, culturais, sociais, de defesa e preservação do patrimônio e apoio aos estudantes com dificuldades de integração e aprendizagem, constituindo-se organização política não partidária.



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 48** – O Grêmio Estudantil deverá funcionar com a finalidade de centralizar no âmbito da Unidade Escolar, os eventos propostos pela comunidade, atividades culturais e educacionais bem como cooperar na formação ou aperfeiçoamento do caráter do estudante.

**Art. 49** – São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I – Reunir o corpo discente da Unidade Escolar em atividades culturais e recreativas para atender às finalidades do grêmio;
- II – Lutar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público gratuito;
- III – Lutar pela democracia, pela independência e respeito às liberdades fundamentais do homem, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- IV – Lutar pelo respeito à ideologia de gênero;
- V – Lutar pela gestão democrática permanente na Unidade Escolar, através do direito à participação nos eventos internos de deliberação da Unidade Escolar, para assegurar o sucesso escolar do estudante e a melhoria da qualidade do ensino;
- VI – Defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e servidores administrativos, no ambiente escolar; e
- VII – Incentivar a cultura literária, artística e desportiva por seus membros.

**Art. 50** – As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensa do estudante dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

**Art. 51** – As instituições educacionais devem estimular e favorecer a implementação e o fortalecimento de Grêmios Estudantis, como forma de desenvolvimento da cidadania, da autonomia dos estudantes e da participação estudantil na gestão escolar.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 52** – A organização, o funcionamento e as atividades dos Grêmios serão estabelecidas nos seus Estatutos, aprovados em Assembleia Geral do corpo discente de cada estabelecimento de ensino, convocada para este fim.

## Subseção III

### Das Associações de Pais e Mestres

**Art. 53** – Poderá instalar-se, em cada Unidade Escolar, a Associação de Pais e Mestres, que funcionará de acordo com seu Estatuto próprio, organizada como associação civil, registrada no cartório competente, tendo por finalidade, democraticamente, contribuir para o melhor funcionamento da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – As contribuições e sugestões oriundas da Associação de Pais e Mestres serão encaminhadas por sua Presidência ao Diretor da Unidade Escolar e ao Conselho Escolar.

## CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS AUXILIARES

**Art. 54** – Os Serviços Auxiliares são aqueles relacionados à execução de tarefas burocráticas, de manutenção e conservação do patrimônio, de limpeza em geral, de segurança e funcionamento da Unidade Escolar e de articulação com os diferentes órgãos na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

**Art. 55** – A constituição, composição, funcionamento e provimento dos serviços auxiliares obedecem ao dispositivo neste regimento, as conveniências administrativas e as normas da direção do estabelecimento e da entidade mantenedora, através da SME.

**Parágrafo Único** – Os serviços auxiliares de estreita relação com a aprendizagem (Salas de Leitura, Laboratórios de Informática, dentre outros) receberão orientação da Coordenação Pedagógica.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 56** – São considerados serviços auxiliares aqueles relativos à:

- I – Biblioteca/Sala de Leitura/Cantinho da Leitura;
- II – Laboratório de Informática;
- III – Quadras Esportivas;
- IV – Alimentação Escolar;
- V – Cantina Escolar;
- VI – Limpeza, Manutenção e Conservação;
- VII – Portaria e Vigilância;
- VIII – Auxiliares de Educação.

## Seção I

### Da Biblioteca/Sala de Leitura/ Cantinho da Leitura

**Art. 57** – A Biblioteca/Sala de Leitura/Cantinho da Leitura se constitui num local apropriado, contendo livros das diversas áreas do conhecimento, revistas, jornais, histórias, atlas, mapas, etc., constituindo assim, nova fonte de informação, consulta, leitura e pesquisa no interior dos espaços escolares, para alunos e professores.

**Art. 58** – A Biblioteca/Sala de Leitura ficará sob a responsabilidade de um funcionário com habilidade para o exercício da função, preferencialmente um professor, designado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou pela Direção da respectiva Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – O Cantinho da Leitura ficará sob a responsabilidade do professor regente da respectiva sala.

**Art. 59** – O responsável pela Biblioteca/Sala de Leitura/Cantinho da Leitura terá as seguintes atribuições:

- I – Organizar, catalogar e classificar os livros sob sua guarda;
- II – Incentivar e orientar os alunos na leitura, consulta e pesquisa;
- III – Divulgar a cada unidade o consolidado dos livros mais lidos, preferencialmente através de gráficos, por turma;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- IV – Propor para a Direção a aquisição de livros para o acervo;
- V – Organizar coleção de gravuras e recortes de jornais e revistas;
- VI – Desenvolver ações em parceria com a Biblioteca Pública Municipal David Apolônio da Silva e incentivar os alunos a frequentá-la;
- VII – Controlar a entrada e saída dos livros em sistema informatizado ou registrando-as em livro próprio;
- VIII – Desenvolver as ações propostas no Projeto de Incentivo à Leitura, no âmbito de sua competência;
- IX – Realizar ações correlatas à leitura orientadas pela Coordenação Pedagógica.

## Seção II

### Do Laboratório de Informática

**Art. 60** – O profissional que exerce as atividades de Instrutor de Informática tem por objetivo desempenhar atividades referentes às Tecnologias da Informação e da Comunicação e apoiar os trabalhos pedagógicos da escola.

**Art. 61** – São atribuições do Instrutor de Informática:

- I – Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas nas rotinas do Laboratório de Informática;
- II – Planejar e desenvolver atividades com os professores para utilização do Laboratório de Informática;
- III – Garantir aos estudantes o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias;
- IV – Construir instrumentos de registro das atividades, juntamente com os professores, que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos no Laboratório de Informática;
- V – Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários, pelo Laboratório de Informática, zelando pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando para o uso responsável dos equipamentos disponíveis;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- VI – Informar à Gestão Escolar sobre a necessidade de manutenção de equipamentos, nos casos que não possam ser resolvidos na escola;
- VII – Participar de Cursos de Formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou outros parceiros;
- VIII – Elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, o horário de atendimento aos professores e estudantes, conforme as normas da escola;
- IX – Assessorar a Gestão Escolar e professores no atendimento às demandas relativas às Tecnologias da Informação e da Comunicação.

## Seção III Da Alimentação Escolar

**Art. 62** – O Serviço de Alimentação Escolar é executado pelas cozinheiras, sob as orientações da nutricionista responsável e supervisão da Gestão Escolar e deve atender às determinações das legislações específicas e aquelas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 63** – A escola manterá em suas dependências uma cozinha estruturada conforme padrões de higiene e salubridade, com boa ventilação, equipada para manejo e o preparo de alimentação escolar, sendo que para o acondicionamento dos alimentos, funcionará um depósito adequado com equipamentos e utensílios necessários para o preparo da alimentação da escola.

**Art. 64** – O Serviço de Alimentação Escolar compreende a preparação e distribuição das refeições.

§ 1º A preparação dos alimentos deverá observar os padrões de higiene e nutrição determinados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através da nutricionista responsável.

§ 2º O alimento deverá ser de sabor agradável e distribuído de acordo com as necessidades dos alunos.

§ 3º Os horários das refeições estarão inseridos dentro da rotina escolar como parte do processo educativo.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 65** – As Unidades Escolares que ofertam a Educação Integral devem servir um mínimo de três refeições diárias, adequadas e definidas por nutricionista.

**Art. 66** – São atribuições das profissionais responsáveis pelo Serviço de Alimentação Escolar:

- I – Verificar os gêneros alimentícios que serão utilizados, observando o estado de conservação e prazos de validade, pesando-os quando necessário e registrando as devidas anotações;
- II – Preparar a alimentação de acordo com o cardápio e as instruções recebidas, selecionando com antecedência os utensílios que serão utilizados;
- III – Manter a ordem, a higiene e conservação dos alimentos, utensílios da cozinha, depósito e refeitório ou espaço onde a alimentação é servida;
- IV – Armazenar os alimentos conforme as características de cada um, observando as datas de chegada, dispendo os mais antigos na frente para serem usados primeiro;
- V – Listar o consumo diário a fim de controlar o estoque de alimentos;
- VI – Servir a alimentação na temperatura adequada;
- VII – Observar os horários das refeições seguindo a hora determinada;
- VIII – Manter vestimentas limpas e adequadas no local de trabalho seguindo os princípios de higiene;
- IX – Participar de formações, treinamentos, seminários e palestras referentes à merenda escolar;
- X – Adaptar o cardápio nas situações emergenciais que virem a ocorrer e comunicar imediatamente o gestor da Unidade Escolar para que sejam tomadas as devidas providências.

## Seção IV Da Cantina Escolar

**Art. 67** – A escola poderá manter Cantina Escolar própria ou de terceiros a fim de que professores, alunos e demais servidores possam ter outra opção para a sua alimentação.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 68** – A cantina escolar própria ou de terceiros deve respeitar os mesmos princípios determinados para a alimentação escolar no que tange à limpeza, conservação e manipulação dos alimentos.

**Art. 69** – Não será permitida às cantinas escolares a venda de produtos altamente calóricos e que podem desenvolver problemas na saúde dos alunos.

**Parágrafo Único** – As nutricionistas responsáveis pelo programa de alimentação escolar definirão quais produtos não deverão ser comercializados nas cantinas, devendo os responsáveis pelas mesmas cumprir rigorosamente as orientações sob a pena de serem fechadas as cantinas.

## Seção V

### Do Serviço de Limpeza, Manutenção e Conservação

**Art. 70** – Compete ao Serviço de Limpeza, Manutenção e Conservação:

- I – Seguir as rotinas definidas pela Gestão Escolar;
- II – Zelar pela escola, fazendo um trabalho de qualidade, mantendo a escola limpa e organizada;
- III – Auxiliar a Gestão na organização dos intervalos, almoços, lanches e outras atividades que lhe forem solicitadas;
- IV – Oferecer sugestões para o melhor desempenho do trabalho educativo em geral;
- V – Zelar pela conservação do patrimônio da escola;
- VI – Colaborar com os responsáveis pelo serviço da alimentação escolar, caso solicitado pela Direção;
- VII – Acompanhar a entrada e a saída de materiais, móveis e utensílios, comunicando à Gestão qualquer irregularidade constatada;
- VIII – Verificar a segurança dos portões, portas e janelas, informando a Direção qualquer irregularidade;
- IX – Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- X – Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção;
- XI – Realizar o serviço de portaria nas Unidades Escolares que não dispõem de profissional específico para esta função.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## Seção VI

### Do Serviço de Portaria e Vigilância

**Art. 71** – Compete ao Serviço da Portaria e Vigilância:

- I – Proceder à abertura e o fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pela Direção da Unidade Escolar;
- II – Manter sob sua guarda as chaves da Unidade Escolar e de todas as suas dependências;
- III – Controlar a entrada e saída dos alunos da Unidade Escolar, conforme determinação da Direção;
- IV – Encaminhar à Direção toda correspondência recebida;
- V – Rondar o prédio e suas dependências zelando para evitar furtos, incêndios e invasões de estranhos;
- VI – Investigar qualquer ocorrência anormal que tenha observado cientificando a Direção;
- VII – Cuidar do prédio, equipamentos, mobiliários e materiais;
- VIII – Cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e em suas imediações;
- IX – Executar outras tarefas, relacionadas com a sua área de atuação, determinadas pela Direção.

## Seção VII

### Do Serviço de Auxiliar de Educação

**Art. 72** – São atribuições do Auxiliar de Educação:

- I – Dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em conjunto com a assistência do professor;
- II – Comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- III – Participar de programas e projetos definidos no Projeto Pedagógico que visem à prevenção de acidentes e de uso indevidos de substâncias nocivas à saúde dos educandos;



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
 CORDEIROS – BAHIA  
 Fone-Fax: (077)3447-2116  
 E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- IV – Auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos;
- V – Participar das atividades de integração Escola-Comunidade;
- VI – Colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou em concentrações escolares de qualquer natureza;
- VII – Colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos;
- VIII – Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Pedagógico;
- IX – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da escola, em sua área de atuação;
- X – Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, dentre outras, em passeios, excursões, visitas, etc;
- XI – Acompanhar os alunos até sua residência, quando determinado pela Direção da Unidade Escolar;
- XII – Acompanhar o aluno, caso haja necessidade de atendimento médico em Unidade Hospitalar, quando determinado pela Direção da Unidade Escolar, e em casos de pequena gravidade, prestar- lhe socorro de urgência;
- XIII – Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- XIV – Contribuir para o cumprimento de metas da Unidade Escolar a que estiver vinculado;
- XV – Contribuir para a realização de atividades recreativas, artísticas e sociais, visando a integração das crianças;
- XVI – Contribuir nas ações que visam o desenvolvimento da coordenação motora das crianças;
- XVII – Zelar pelo bem estar e pela saúde de todos;
- XVIII – Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- XIX – Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

## Subseção I

### Do Serviço de Auxiliar de Educação na Monitoria de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais

37

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 73** – O Serviço de Monitoria de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais é realizado por profissional Auxiliar de Educação que acompanha o aluno, dentro e fora da sala de aula, na realização de atividades pedagógicas e nos cuidados cotidianos, conforme a orientação do professor, da coordenação pedagógica e/ou da Direção.

§ 1º Dentre outras atribuições, o Auxiliar de Educação cuida do bem estar do aluno, orienta e acompanha a realização de atividades pedagógicas elaboradas pelo professor.

§ 2º O Auxiliar também é responsável por ajudar os alunos com necessidades especiais nas atividades que não conseguem realizar sozinhos, como ir ao banheiro, alimentação, troca de roupa e/ou fraldas e higiene pessoal.

§ 3º O Auxiliar serve como mediador nas relações interpessoais dos alunos com necessidades especiais que apresentam dificuldades em interagir com o seu próximo, seja por isolamento, agressividade, dificuldades motoras ou confusão mental.

§ 4º Em casos de ausência do aluno com necessidades especiais o monitor deverá estar a serviço das necessidades da turma na qual trabalha.

**Art. 74** – O profissional para exercer Monitoria de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais deve:

I – Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e, nos casos necessários, realizar a higiene corporal/intima e trocas de fraldas e de vestuário);

II – Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro;

III – Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;

IV – Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o monitor;

V – Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar, em laudos e relatórios referentes às necessidades educacionais especiais do estudante, bem

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



como as orientações didático-pedagógicas transmitidas pelo professor, realizando as intervenções necessárias para o desenvolvimento do aluno;

VI – Demonstrar disponibilidade para realizar outras atividades compatíveis à sua função, quando solicitado pelo professor, coordenação pedagógica ou Direção;

VII – Ter formação mínima de Nível Médio.

## TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 75** – Por organização didática, entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da Educação Básica nas Unidades Escolares considerando a autonomia pedagógica e administrativa das mesmas.

**Parágrafo Único** – Incluem-se na organização didática, o Projeto Político Pedagógico com as Matrizes Curriculares por modalidades de oferta e de curso, a Proposta Curricular e o seu respectivo Plano de Trabalho Anual, os Planos de Ensino por componente curricular, o Regime e o Calendário Escolar, a Sistemática de Avaliação Institucional da Unidade Escolar e de Avaliação da Aprendizagem dos Estudantes.

## CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

**Art. 76** – Nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será oferecida a Educação Básica, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, nas modalidades Regular e Integral, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

**Art. 77** – As Unidades Escolares deverão elaborar seus objetivos específicos coerentes quanto aos cursos oferecidos e apresentá-los no Projeto Político Pedagógico.

### Seção I Da Educação Infantil

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 78** – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos e 11 meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 79** – A Educação Infantil contempla duas modalidades de atendimento: Creche e Pré-Escola.

**§ 1º** A modalidade Creche oferta o ensino para alunos de 0 (zero) a 03(três) anos e 11 meses.

**§ 2º** A modalidade Pré-Escola oferta o ensino para alunos de 04 (quatro) a 05(cinco) anos e 11 meses.

**§ 3º** Nas duas modalidades, as atividades pedagógicas poderão ser desenvolvidas em tempo integral ou parcial.

**Art. 80** – São objetivos da Educação Infantil:

I – Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, confiante em suas capacidades e percepção de suas limitações;

II – Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

III – Estabelecer vínculos afetivos e de troca entre adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

IV – Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista, interagindo com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

V – Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuem para sua conservação;

VI – Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



VII – Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

VIII – Conhecer algumas manifestações culturais, de interesse, respeito e participação, valorizando a diversidade.

## Seção II

### Do Ensino Fundamental

**Art. 81** – O Ensino Fundamental tem duração de 9 (nove) anos, distribuído em Anos Iniciais e Anos Finais.

**Art. 82** – Será matriculada no 1º ano do Ensino Fundamental a criança com seis anos de idade, considerando a legislação em vigor e os critérios estabelecidos anualmente na portaria de matrícula expedida pela SME.

**Art. 83** – Nos termos do Art. 32 da LDB nº 9.394/96, são objetivos do Ensino Fundamental:

- I – O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II – A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III – O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV – O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

## Seção III

### Da Educação de Jovens e Adultos

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 84** – A Educação de Jovens e Adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria e/ou apresentam distorção idade/série elevada.

**Parágrafo Único** – A modalidade da Educação de Jovens e Adultos obedecerá ao previsto no Art. 37 da LDB 9394/96 e normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 85** – A Educação de Jovens e Adultos - EJA é uma modalidade da Educação Básica que garante a jovens, adultos e idosos o direito à educação como formação na especificidade de seu tempo humano (considerando as experiências e formas de vidas próprias, à juventude e à vida adulta) e assegura-lhes a permanência, a continuidade e o sucesso dos estudos ao longo da vida.

**Art. 86** – A Educação de Jovens e Adultos atenderá, prioritariamente, alunos com idade a partir de 18 anos.

**Art. 87** – Para efeito de organização da Rede e garantia dos direitos dos educandos, serão considerados os seguintes critérios:

**§ 1º** As escolas devem ser orientadas a criar turmas de Ensino Fundamental Regular a fim de atender ao coletivo de adolescentes com idade acima de 14 anos, salientando-se que a prática pedagógica a ser desenvolvida deve considerar o tempo de vida, necessidades e expectativas desse coletivo.

**§ 2º** O educando que estiver matriculado no Ensino Regular e que apresenta comprovada distorção idade/série poderá ser remanejado ou transferido para turmas da EJA, obedecendo à legislação vigente.

**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer poderá implantar proposta de aceleração de aprendizagem em período determinado, para ser implantada nas escolas da rede com o objetivo de regularizar a distorção idade/série, desde que aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 88** – São objetivos da Educação de Jovens e Adultos:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- I – Possibilitar ao indivíduo jovem e adulto retomar seu potencial, desenvolver suas habilidades, confirmar competências adquiridas na educação extraescolar e na própria vida e possibilitar um nível profissional mais qualificado;
- II – Oferecer ensino e aprendizagem que tem como foco a formação, a humanização e a emancipação, a partir da compreensão das condições de vida e trabalho dos jovens, adultos e idosos;
- III – Propiciar a valorização do amplo repertório de vida dos sujeitos da EJA: saberes, culturas, valores, memórias, identidades, como ponto de partida e elemento estruturador como nas áreas de conhecimento.

## Seção IV Da Educação Integral

**Art. 89** – A proposta da Educação Integral visa ampliar as oportunidades de aprendizagem das crianças e dos adolescentes, promovendo o desenvolvimento em todas as suas dimensões, o bom desempenho escolar e o desenvolvimento de valores e atitudes de convívio democrático, como o respeito à igualdade e à diversidade e o exercício da liberdade, da solidariedade e da participação na vida pública.

**Art. 90** – Em consonância com a Lei 9394/96 – LDB e o Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei Municipal nº 596/2015, a Rede municipal de Ensino ofertará a Educação em Tempo Integral em, com no mínimo 7 horas diárias.

**Art. 91** – Considerando a Educação Integral em suas várias expressões, caracterizada como ofertas que ampliam a jornada escolar mediante atividades escolares que oportunizam aprendizagens significativas, a modalidade poderá ser ofertada em duas estruturas organizativas:

- I – Escolas de Educação Integral, planejadas para oferecer condições compatíveis com a presença de alunos e professores em turno integral;
- II – Educação integral nas escolas regulares de Ensino Fundamental, com oferta de oficinas curriculares complementares, organizadas em regime de contraturno.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 92** – Consideram-se Escolas de Educação Integral, as unidades com oficinas/atividades diversificadas regulamentadas pela matriz curricular e obrigatórias para todos os alunos da escola.

**Art. 93** – Considera-se Educação Integral em escolas regulares, as unidades com oficinas/atividades para além do currículo básico, obrigatórias e optativas para os alunos da própria escola no contraturno, no mínimo três vezes por semana.

**Parágrafo Único** – Será facultado para os alunos do Ensino Fundamental Anos Finais matriculados em Escola de Educação Integral o atendimento análogo ao ofertado na modalidade Educação Integral das escolas regulares.

**Art. 94** – As unidades escolares exclusivas para o atendimento à Educação Integral poderão ofertar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

**Art. 95** – A organização curricular das escolas dessa modalidade manterá o desenvolvimento do currículo básico já existente da Creche e Pré-escola e do Ensino Fundamental, sendo enriquecidos com procedimentos metodológicos inovadores, de modo a oferecer novas oportunidades de aprendizagem.

**Parágrafo Único** – Para a organização curricular devem se consideradas as matrizes curriculares instituídas pelas Portarias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer.

## Seção V Da Educação Especial

**Art. 96** – Nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB entende-se por Educação Especial, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com necessidades educacionais especiais.



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



§ 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial.

§ 2º O atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular.

§ 3º A oferta da Educação Especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a seis anos, durante a Educação Infantil.

**Art. 97** – Considera-se público-alvo da Educação Especial as pessoas com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação de acordo com o a legislação vigente.

**Art. 98** – Nos termos do Art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 1º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- I – Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – A limitação no desempenho de atividades; e
- IV – A restrição de participação.

§ 2º É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência, colocando-a a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação.

**Art. 99** – De acordo com a Lei 9.394/96 (LDB), os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais:

- I – Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organizações específicas, para atender às suas necessidades;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;
- III – Professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para Atendimento Educacional Especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;
- IV – Educação Especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;
- V – Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

**Art. 100** – A Educação Especial será efetivada, observando as seguintes Diretrizes:

- I – Garantia de um sistema educacional inclusivo em todos os níveis, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades;
- II – Aprendizado ao longo de toda a vida;
- III – Não exclusão do sistema educacional geral sob a alegação de deficiência;
- IV – Garantia de ensino Fundamental Gratuito e compulsório, asseguradas adaptações razoáveis de acordo com as necessidades individuais;
- V – Oferta de apoio necessário, no âmbito do sistema educacional geral, com vistas a facilitar sua efetiva educação;
- VI – Adoção de medidas de apoio individualizadas e efetivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, de acordo com a meta de inclusão plena;
- VII – Oferta de Educação Especial preferencialmente na rede regular de ensino.

**Parágrafo Único** – No caso dos estudantes surdos e com deficiência auditiva serão observadas as diretrizes e princípios dispostos no Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

### Seção I Carga Horária

**Art. 101** – Nos termos da LDB 9.394/96, e mediante as normas estabelecidas por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a Educação Infantil e o Ensino Fundamental terão a seguinte duração e carga horária:

I – Educação Infantil, Creche e Pré-escola, modalidade regular: mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar;

II – Educação Infantil, Creche e Pré-escola, modalidade Educação Integral: mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, com turno de duração de no mínimo 7h diárias, reservando 2 horas para alimentação e descanso, totalizando 1.400 horas de efetivo trabalho escolar;

III – Ensino Fundamental Anos Iniciais, modalidade regular: mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar;

IV – Ensino Fundamental Anos Iniciais, modalidade integral: mínimo de 200 dias letivos, com turno de duração de no mínimo 7h diárias, reservando 1 hora para alimentação e descanso, totalizando 1.400 horas de efetivo trabalho escolar;

V – Ensino Fundamental Anos Finais, modalidade regular: mínimo de 200 (duzentos) dias letivos com 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar;

VI – Ensino Fundamental Anos Finais, modalidade integral: mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, com turno de duração de no mínimo 7h diárias, reservando 1 hora para alimentação e descanso, totalizando 1.400 horas de efetivo trabalho escolar.

### Seção II Do Calendário Escolar

**Art. 102** – Na última unidade letiva de cada ano, a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer elaborará a versão preliminar do Calendário Escolar do próximo ano letivo a ser encaminhada para discussão na Rede Municipal

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



de Educação e encaminhada para apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 103** – O Conselho Municipal de Educação definirá o Calendário Escolar da rede municipal, contemplando as diferentes modalidades de ensino e sempre que possível, adequando-o às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

**Parágrafo Único** – Após aprovação do Conselho Municipal de Educação, mediante Parecer Deliberativo, caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer publicar o Calendário Escolar, através de portaria.

**Art. 104** – A Unidade Escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular, sob pena de responsabilidade da Direção Escolar.

## Seção III

### Dos Critérios de Organização e Composição Curriculares

**Art.105** – Os currículos da Educação Básica compreendem os processos educacionais, sejam os do sistema regular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental sejam os das modalidades do âmbito da Educação Especial, Educação Integral, Educação do Campo, Educação de Jovens e Adultos, na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

**Art. 106** – Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída de acordo com o Art. 26 da LDB 9.394/96, e em consonância com a Base Nacional Comum Curricular a partir das orientações dispostas nas Diretrizes Curriculares, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal.

**§ 1º** As bases e os projetos que compõem o currículo de que trata o *caput* devem se fundamentar em princípios éticos, políticos e estéticos, estar integrados e articulados com as áreas do conhecimento por ele abarcadas, englobando os aspectos da vida

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



cidadã, quais sejam: a saúde, meio ambiente, trabalho, ciência, tecnologia, sexualidade, vida familiar e social, cultura e linguagens.

§ 2º A Base Nacional Comum Curricular é constituída pelas áreas de conhecimento e componentes curriculares definidos pelo Conselho Nacional de Educação através da Câmara de Educação Básica.

§ 3º A parte diversificada é estruturada em atendimento às características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia.

§ 4º O Ensino Religioso, de caráter obrigatório dentro do calendário escolar, será ministrado de acordo com o previsto no Art. 33, parágrafo segundo, da LDB nº 9.394/96.

§ 5º Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Temática Indígena serão ministrados no âmbito de todo currículo escolar, em especial nas áreas de Artes, Língua Portuguesa e História de acordo com a Lei 11.645/2008.

§ 6º A música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Artes em conformidade com a Lei 11.769/2008.

**Art. 107** – O Sistema de Ensino assegurará aos educandos com necessidades especiais a flexibilização curricular para atender às suas especificidades.

**Parágrafo Único** – As adequações curriculares poderão ser relativas aos Objetivos, aos Conteúdos, à Organização Didática, Metodologias de Ensino e Procedimentos de Avaliação.

## CAPÍTULO III DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 108** – A proposta pedagógica levará em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e nas diretrizes e referenciais da Educação Básica.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 109** – A proposta pedagógica da Escola privilegiará o ensino enquanto construção do conhecimento, o desenvolvimento pleno das potencialidades do aluno e sua inserção no ambiente social.

**Art. 110** – Para o trabalho com os alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, as escolas municipais adotarão a metodologia pedagógica sociointeracionista, que tem como ponto central a premissa de que a aprendizagem e desenvolvimento são produtos da interação social.

**Art. 111** – O Projeto Político Pedagógico discriminado será desenvolvido e revisado anualmente pela equipe escolar durante as atividades de planejamento previstas para o início do ano letivo, juntamente com o Plano Escolar e os Planos de Ensino (diário, unidade e anual).

## CAPÍTULO IV DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**Art. 112** – O Projeto Político Pedagógico é o instrumento indispensável à organização e funcionamento da Unidade Escolar, expressando a sua identidade e definindo as bases políticas, filosóficas e pedagógicas que fundamentam a sua ação educativa no exercício da sua autonomia pedagógica e administrativa, com vistas à garantia do padrão de qualidade no processo educativo.

**§ 1º** A elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar será orientada pelas diretrizes legais e envolverá toda a comunidade escolar: Direção, coordenadores, professores, técnicos-administrativos, auxiliares, pais e alunos, observando as necessidades e possibilidades da Unidade Escolar.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no âmbito da equipe técnico-pedagógica, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 113** – Anualmente, antes do início das atividades letivas, professores, Direção e Coordenação Pedagógica reunir-se-ão em atividades de planejamento, ocasião em que, além da proposta pedagógica, elaborarão ou revisarão o Projeto Político Pedagógico, orientador das atividades anuais e os Planos de Ensino para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA.

**Art. 114** - A elaboração do Projeto Político Pedagógico contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I – Identificação da Escola;
- II – Atos legais relativos à Escola;
- III – Caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV – Caracterização da clientela e suas potencialidades, necessidades e aspirações;
- V – Recursos físicos da Escola;
- VI – Recursos humanos da Escola;
- VII – Cursos e suas modalidades;
- VIII – Objetivos da Escola - gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- IX – Objetivos dos cursos - gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- X – Metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- XI – Matrizes curriculares em vigor;
- XII – Critérios de matrícula, acompanhamento e avaliação, classificação e reclassificação, promoção, recuperação e retenção;
- XIII – Critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências, aproveitamento de orientação de estudos;
- XIV – Atualização dos embasamentos legais;
- XV – Calendário do ano letivo;
- XVI – Projetos;
- XVII – Avaliação do PPP; e
- XVIII – Anexos (Planos de Ensino).

**Art. 115** – O Projeto Político Pedagógico será encaminhado à Direção e ao Conselho Escolar/Colegiado, para homologação, nos períodos previstos, e avaliados pela equipe escolar, juntamente com a proposta pedagógica da escola, ao término do ano letivo.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

**Art. 116** – O Planejamento de Ensino compreende a definição pelos professores dos conteúdos que serão trabalhados por unidade didática, das habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes, dos objetivos e metas a serem alcançadas no processo de ensino e aprendizagem, dos nexos interdisciplinares e as correspondentes interfaces entre as disciplinas, dos recursos didáticos, dos procedimentos de avaliação, incluída a recuperação contínua, o apoio pedagógico no contra turno, quando ofertado, e das referências bibliográficas por cada componente curricular.

§ 1º O Planejamento de Ensino dever ser realizado com base nas orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para o ano letivo, sendo que a Coordenação Pedagógica deve orientar e supervisionar a elaboração dos Planos de Ensino dos professores.

§ 2º A Unidade Escolar deverá proceder ao controle da execução e registro do Planejamento de Ensino de cada componente curricular, devendo zelar pela guarda e arquivamento dos respectivos registros.

## CAPÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

**Art. 117** – O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

**Art. 118** – O Planejamento Geral da Unidade Escolar, elaborado anualmente, levará em consideração as necessidades gerais e expectativas da clientela e da comunidade.



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art.119** – As classes da Unidade Escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo, obedecendo preferencialmente, os seguintes critérios:

- I – Atender o número de alunos por turma/segmento que estabelece a Portaria de matrícula anual;
- II – Distribuir proporcionalmente os alunos que demandarão ações pedagógicas específicas (alunos com necessidades especiais, alunos novatos e repetentes, etc);
- III – Equilibrar o número de meninas e meninos.

**Parágrafo Único** – O procedimento da matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

## TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 120** – A avaliação da Unidade Escolar objetiva o aperfeiçoamento da dinâmica institucional e é organizada por procedimentos internos pela Unidade Escolar e externos por órgãos locais e centrais da administração, comportando a avaliação institucional e a avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

### CAPÍTULO II DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 121** – A avaliação institucional visa fornecer subsídios para um diagnóstico dos processos pedagógicos e administrativos das Unidades Escolares e do Sistema de Ensino, com vistas à definição e acompanhamento das políticas públicas e projetos implantados nas Unidades Escolares, devendo:

- I – Identificar no processo contínuo do ensino e aprendizagem a consecução das metas e objetivos da política de educação;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – Acompanhar o desempenho do corpo diretivo, técnico-pedagógico e administrativo, docentes, discentes e servidores administrativos;
- III – Estabelecer parceria efetiva da comunidade escolar e do seu entorno nas atividades propostas pela Unidade Escolar;
- IV – Acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico na Unidade Escolar.

**Art. 122** – A avaliação interna, organizada pela Direção da Unidade Escolar, abrangerá todas as dimensões da sua atuação e terá os seus objetivos e procedimentos definidos no Projeto Político Pedagógico, observada a legislação vigente.

**Art. 123** – A avaliação externa, organizada pelo Ministério da Educação, por organismos internacionais e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer visa ao diagnóstico do desempenho dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, para subsidiar a definição e o acompanhamento de políticas públicas educacionais.

**Parágrafo Único** – As avaliações internas e externas serão realizadas com a participação da comunidade escolar e os seus resultados deverão subsidiar os processos de planejamento, intervenções, possíveis inovações, bem como a melhoria dos processos pedagógicos desenvolvidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

## CAPÍTULO III DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### Seção I Da Verificação do Rendimento Escolar

**Art. 124** – A avaliação da aprendizagem objetiva o diagnóstico das aprendizagens, correção de procedimentos de ensino e a melhoria do rendimento escolar.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 125** – A avaliação da aprendizagem ocorrerá mediante procedimentos internos da Unidade Escolar, abrangendo os avanços e limites inerentes à aprendizagem, reorientando a ação pedagógica e assegurando a consecução dos objetivos propostos.

**Art. 126** – A avaliação da aprendizagem será realizada pelo professor de forma contínua e cumulativa, tendo por princípio a garantia do desenvolvimento integral do estudante e do seu sucesso escolar.

**Art. 127** – A avaliação de aproveitamento escolar do aluno terá por objetivo a verificação das aprendizagens qualitativa e quantitativa, com a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os aspectos quantitativos.

§ 1º Entende-se por aspectos qualitativos, a apropriação de conhecimentos revelada pelo aluno, durante o processo de aprendizagem.

§ 2º Entende-se por aspectos quantitativos, a verificação do volume de conteúdos e atividades programadas e desenvolvidas pelo aluno de acordo com as fases de seu desenvolvimento.

**Art. 128** – A avaliação da aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

I – Avaliação Diagnóstica – Auxilia o professor a detectar ou fazer uma verificação dos conteúdos e conhecimento do aluno. A partir dos dados desse diagnóstico, é possível realizar o planejamento de ações que supram as necessidades e atinjam os objetivos propostos. Com isso utiliza-se a avaliação de aprendizagem como suporte para o planejamento de ensino. Deve-se aplicar este tipo de avaliação no início do processo de ensino-aprendizagem. São instrumentos da Avaliação Diagnóstica:

- a) Avaliações escritas, objetivas ou dissertativas;
- b) Consulta ao histórico escolar/ficha de anotações da vida escolar do aluno;
- c) Observações dos alunos, particularmente durante os primeiros dias de aula;
- d) Questionários, perguntas e conversa com alunos;
- e) Observação informal.

II – Avaliação Formativa – Tem como objetivo verificar se aquilo que foi proposto pelo professor no seu planejamento em relação aos conteúdos está sendo atingido durante

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



todo o processo de ensino e aprendizagem do aluno. Assim, é possível aplicar a recuperação paralela, onde os alunos resgatam os conceitos, revisando-os ao longo do caminho e evoluindo cada um no seu ritmo. Neste sentido, o professor deve agir como mediador, refletindo sobre o processo para tomar decisões ou replanejar suas ações, intervindo e adequando sua prática em sala de aula. A Avaliação Formativa poderá ocorrer:

**a) Diariamente:** ao rever os cadernos, o dever de casa, fazer e receber perguntas, observar o desempenho dos alunos nas diversas atividades de classe, testes de compreensão oral, dentre outros;

**b) Ocasionalmente:** por meio de provas ou outros instrumentos, mais ou menos formais, trabalhos individuais/pares/grupos por unidade;

**c) Periodicamente:** utilizando testes ao final de cada unidade, projetos, para verificar a aprendizagem e outros desempenhos dos alunos.

III – Avaliação Somativa – Será feita no final do ano letivo dentro de um contexto de acompanhamento contínuo, levando em conta instrumentos plurais de avaliação utilizados tanto na avaliação diagnóstica quanto na avaliação formativa.

**Art. 129 – São objetivos da avaliação:**

- I – Acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos alunos;
- II – Verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;
- III – Avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;
- IV – Detectar, analisar e retomar a defasagem na aprendizagem;
- V – Repensar novas estratégias de trabalho em classe.

**Art. 130 – A Unidade Escolar, no desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem, deverá usar no mínimo quatro instrumentos diferentes de avaliação com o mesmo peso em cada unidade, a citar:**

- I – Provas objetivas escritas, orais ou dissertações;
- II – Atividades Extraclasse - exercícios (Individuais ou em grupo);
- III – Trabalhos de pesquisa (individual ou em grupo);
- IV – Seminário;
- V – Atividades de Sala/Individual;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- VI – Simulados de avaliações externas compostos por mais de um componente curricular;
- VII – Conjunto de atividades realizadas (portfólio e caderno do aluno);
- VIII – Outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

§ 1º Cada parte ou etapa, quando se tratar de prova, exame ou teste, será realizada no tempo mínimo de uma aula, e máximo de duas aulas correspondentes.

§ 2º Os instrumentos avaliativos devem ser definidos previamente pelo professor e informado aos alunos.

**Art. 131** – O sistema de avaliação compreenderá os critérios de:

- I – Avaliação do aproveitamento escolar;
- II – Apuração de frequência.

**Parágrafo Único** – No decorrer de cada unidade letiva, quando o educando não atingir o mínimo de 50% de aproveitamento nas avaliações realizadas, lhe será reservado o direito de participar da Recuperação Paralela Contínua da Aprendizagem.

## Subseção I

### Das Formas de Avaliação na Educação Infantil

**Art. 132** – Na Educação Infantil a avaliação do desempenho escolar do aluno é global e contínua com base no acompanhamento, observação e registro das atividades desenvolvidas pelos educandos.

§ 1º A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo a mesma promovida automaticamente ao término do período que compreende a pré-escola.

§ 2º Os resultados das avaliações são registrados sob a forma de relatórios individuais e portfólios produzidos a partir da Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento da Criança e compartilhados com os pais ou responsáveis no final de cada semestre.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## Subseção II

### Das Formas de Avaliação no Ensino Fundamental

**Art. 133** – No Ensino Fundamental, o ano letivo será dividido em quatro unidades letivas.

**Parágrafo Único** – Em cada unidade letiva, serão desenvolvidas as atividades de ensino e aprendizagem e as respectivas avaliações.

**Art. 134** – O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, estrutura-se em cinco anos iniciais, organizados em ciclos e quatro anos finais organizados em anos de escolaridade. Os Anos Iniciais do Ensino Fundamental são organizados em dois ciclos:

I – Ciclo de Alfabetização, com duração de três anos de escolaridade;

II – Ciclo Complementar, com duração de dois anos de escolaridade.

§ 1º O Ciclo de Alfabetização deve acontecer sem interrupções, pois são dedicados à inserção da criança na cultura escolar e a ampliação das competências de ler e escrever, expandindo o seu referencial nas diferentes áreas do conhecimento.

§ 2º No Ciclo Complementar, dará continuidade à alfabetização do aluno, permitindo retenção apenas ao final do Ciclo.

§ 3º Para os alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais serão atribuídos os seguintes conceitos:

- a) **Consolidado** - Avançar para novos conteúdos e atividades;
- b) **Aprofundado** - Trabalhar conteúdos e atividades;
- c) **Introduzido** - Introduzir conteúdos e atividades;
- d) **Não Trabalhado** - Conteúdos e atividades não trabalhados.

**Art. 135** – Para os alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais, além dos conceitos atribuídos, os resultados das avaliações serão registrados sob a forma de fichas de observação do desempenho do aluno e relatórios individuais discursivos produzidos pelos professores e compartilhados com os alunos e pais ou responsáveis ao final de cada unidade.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 136** – No caso do Ensino Fundamental Anos Finais, os critérios adotados para a avaliação da aprendizagem deverão estar em consonância com o proposto no documento Orientações Curriculares da Educação Fundamental Anos Finais, na Base Nacional Curricular Comum - BNCC e demais documentos norteadores.

**Art. 137** – Os resultados das unidades letivas e finais da avaliação do processo de aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental Anos Finais deverão ser expressos por meio de notas, que variam numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**Art. 138** – Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, os instrumentos de avaliação não poderão ultrapassar 25% (vinte e cinco) da nota final de cada componente curricular, por unidade.

**Parágrafo Único** – A Média Final (MF) em cada componente curricular é obtida por meio da média aritmética das quatro unidades letivas.

## Subseção III

### Da Avaliação das Oficinas Diversificadas nas Escolas de Educação Integral

**Art. 139** – Nas Escolas de Educação Integral, a promoção das oficinas curriculares da parte diversificada dar-se-á somente pela apuração da frequência.

**Parágrafo Único** – Os resultados das avaliações não farão parte do Histórico Escolar, porém os professores precisam efetuar o registro sob a forma de relatórios descritivos por aluno ou por turma.

## Subseção IV

### Da Avaliação na Educação de Jovens e Adultos

**Art. 140** – Na Educação de Jovens e Adultos – EJA a avaliação será realizada através de diferentes atividades e instrumentos avaliativos, com momentos individuais e em grupos, respeitando os diversos ritmos dos educandos, e as diversas formas de

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



intervenções didáticas dos professores, com a intenção de redimensionar a prática pedagógica.

**Art. 141** – Aos alunos da Educação de Jovens e Adultos serão atribuídos conceitos em cada parecer descritivo por unidade:

- I – AC – Aprendizagem a Construir;
- II – EC – Aprendizagem em Construção;
- III – C – Aprendizagem Construída.

**Art. 142** – O parecer descritivo final será construído em Conselho de Classe, ao final de cada eixo temático a partir da síntese dos quatro pareceres descritivos das unidades.

**Parágrafo Único** – O parecer descritivo final será traduzido em conceitos:

- I – Percurso Construído – PC (Progressão);
- II – Em processo – EP (Retenção).

**Art. 143** – Serão retidos nos Eixos III e V, alunos que não conseguirem desenvolver as aprendizagens mínimas necessárias, no conjunto das disciplinas das áreas de conhecimento, além dos que não obtiverem frequência mínima exigida.

**Art. 144** – Não há interrupções nos Eixos intermediários I, II e IV, devendo registrar o conceito PC, desde que o aluno tenha a frequência mínima de 75%.

## Subseção V

### Da Avaliação na Educação Especial

**Art. 145** – Em se tratando de alunos da Educação Especial incluídos na classe comum, o processo de avaliação deve considerar a utilização de critérios de promoção diferenciados, compatíveis com as adaptações realizadas.



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



§ 1º Na Educação Especial a avaliação de um aluno com Necessidades Educativas Especiais - NEE, deve partir das metas anteriormente traçadas para cada caso individual, assim a Avaliação que deverá ser feita é a Processual.

§ 2º Os instrumentos para esta avaliação serão:

- I – Observação com base nos objetivos que foram traçados para o aluno;
- II – Portfólios;
- III – Ficha avaliativa do aluno, elaborada pela própria Unidade Escolar atendendo às necessidades do aluno especial;
- IV – Análise da produção escolar;
- V – Registros do professor em diferentes momentos da prática pedagógica; e
- VI – Outros instrumentos que possibilitem a verificação qualitativa dos progressos alcançados pelo aluno.

§ 3º O professor também deverá considerar todos os avanços alcançados durante este percurso no que se refere aos: aspectos do desenvolvimento (biológico, emocional, comunicação, etc), motivação, capacidade de atenção, novas estratégias que o aluno desenvolveu para solucionar e/ou superar determinados desafios.

§ 4º No caso dos alunos surdos, deve-se considerar, no momento de avaliação de produção escrita, a utilização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, como primeira língua.

## Subseção VI

### Dos Resultados dos Processos Avaliativos

**Art. 146** – Os resultados do processo avaliativo são registrados a cada unidade e ao final do ano letivo no diário de classe e no Sistema Informatizado de Gestão, pelo professor, e na ficha individual, pela Secretaria Escolar, sendo comunicado aos interessados até cinco dias após o Conselho de Classe e cinco dias após o término do ano letivo.

§ 1º Os resultados avaliativos do Conselho de Classe Certificativo serão divulgados no dia seguinte à realização do Conselho.

§ 2º O interessado pode solicitar a revisão dos resultados do processo avaliativo até 5 (cinco) dias úteis a contar da divulgação dos mesmos.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## Seção II

### Dos Estudos de Recuperação

**Art. 147** – Em cumprimento ao disposto nos artigos 12 inciso V, e 24, inciso V, alínea e, da Lei nº 9394/96, o aluno com aproveitamento insuficiente será submetido a estudos de recuperação destinados:

I – A reduzir ao mínimo a repetência em cada ano, série ou nível, mantendo todos os alunos atualizados através de programadas revisões e recapitulações processuais de matéria já lecionada;

II – Propiciar ao aluno de rendimento insuficiente: atenção, acompanhamento, atividades, visando à melhoria de seu aproveitamento, durante todas as unidades do ano letivo.

**Parágrafo Único** – No caso de não obter aprovação após as atividades de recuperação contínua, o estudante será novamente submetido aos estudos de recuperação após o término do ano letivo.

**Art. 148** – Os estudos de recuperação far-se-ão baseados nas seguintes modalidades:

I – Recuperação Contínua ou Paralela, inserida no processo de ensino e de aprendizagem, através de atividades escolares suplementares, no decorrer do período letivo, assim que identificado o baixo desempenho do aluno;

II – Recuperação Final – realizada após o término do ano letivo, para o aluno que não obteve aproveitamento suficiente nos diversos componentes do currículo.

**Art. 149** – Serão submetidos a estudos obrigatórios de Recuperação Final os alunos dos Anos Iniciais que não obtiverem suas Habilidades consolidadas, e para os Anos Finais, os alunos que não obtiverem no mínimo, 20 pontos no somatório das quatro unidades, sendo a média final inferior a 5,0.

**§ 1º** Os estudos obrigatórios de recuperação, previstos neste artigo, devem ser objeto de planejamento especial contendo:

I – Objetivos, conteúdos e atividades adequadas às insuficiências de aprendizagem;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



II – Duração proporcional às necessidades dos estudantes.

§ 2º A época e a sistemática dos estudos de recuperação deverão ser objeto de planejamento próprio e integrar o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 3º No resultado final do aluno que participa da Recuperação Final, será registrado o conceito e/ou a nota obtida na recuperação, desconsiderando as médias obtidas anteriormente.

**Art. 150** – Nas escolas de Educação Integral todos os estudos de recuperação são ofertados no contra turno, concomitantemente às oficinas curriculares das atividades diversificadas.

**Art. 151** – O estudante que, após estudos de recuperação, não lograr aprovação será submetido ao Conselho de Classe, observadas as especificidades de cada caso.

## Seção III

### Do Regime de Progressão

**Art. 152** – A verificação do rendimento escolar decorrerá da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

**Art. 153** – Ter-se-á como promovido e classificado para a série/ano seguinte, o estudante com aproveitamento satisfatório nos componentes do ano cursado, considerando-se os seguintes critérios, concomitantes e obrigatoriamente os incisos I e II, ou I e III e I e IV:

I – Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular;

II – Rendimento com percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) alcançado, dos indicadores de desempenho previstos e trabalhados, convertidos em nota equivalente para os casos específicos de registros numéricos;

III – Rendimento adequado nos termos da escala de conceitos para os casos específicos de registros conceituais que se aplicam aos Anos Iniciais e à Educação de Jovens e Adultos;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



IV – Promoção, classificação e reclassificação pelo Conselho de Classe, devendo ser considerado o desenvolvimento de cada estudante nas avaliações de processo sem priorizar-se as avaliações finais.

§ 1º Cabe à Unidade Escolar proceder aos devidos controles sobre registros e arquivamentos dos instrumentos das avaliações de que tratam este artigo.

§ 2º Não será promovido o estudante que não se encontre, pelo menos, nas condições correspondentes aos incisos I e II ou I e III deste artigo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

## Seção IV

### Da Avaliação em Segunda Chamada

**Art. 154** – Ao estudante que não comparecer às avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada, no do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma vez justificada a ausência.

**Parágrafo Único** – A justificativa para realização da segunda chamada observará a ocorrência de:

- I – Necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico;
- II – Luto por motivo de falecimento de parente de primeiro e segundo graus; e
- III – Outros motivos relevantes e a critério da Direção e do Conselho Escolar.

## CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

**Art. 155** – É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da LDB. Lei. 9.394/96.

**Art. 156** – As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores no Diário de Classe.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 157** – É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

**Art. 158** – Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação, ao final de cada unidade.

## Seção I

### Da Compensação de Ausências

**Art. 159** – O aluno poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para compensar ausências quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e, ao término do ano letivo, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas no ano.

**Art. 160** – A compensação de ausências prevista no artigo anterior, aplica-se à estudante gestante nos termos da Lei nº 6.202/75 e ao estudante impedido de se locomover pelos motivos previstos no Decreto-Lei Federal nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

**§ 1º** São considerados mercedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) Ocorrência isolada ou esporádica;
- c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

**§ 2º** Atendendo a tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, afecções osteoarticulares

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

**Art. 161** – Aos estudantes mencionados no artigo anterior, serão atribuídos como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

**Parágrafo Único** – Para fins de comprovação da necessidade e viabilidade da compensação de ausências, será obrigatória a apresentação de atestado médico e/ou relatório do aluno.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

**Art. 162** – A classificação em um ano específico, exceto o primeiro do Ensino Fundamental, será feita para alunos da própria Escola, com aproveitamento do ano anterior ou não, ou para alunos vindos por transferência de outra escola.

**Art.163** – O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no Ensino Fundamental de nove anos no 1º ano.

**Parágrafo Único** – Os educandos sem escolaridade anterior, em defasagem idade/série e idade igual ou superior a 15 anos, deverão ser matriculados em classes de aceleração de aprendizagem, quando houver, e, na ausência delas, de Educação de Jovens e Adultos, de acordo com a Legislação vigente.

**Art. 164** – A classificação sem documentação escolar anterior, para alunos vindos de outros estabelecimentos, será realizada da seguinte forma:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



I – Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série/ano em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado ao Diretor da Escola, observando a correlação com a idade;

II – Serão realizadas provas da base nacional comum, com conteúdo da série imediatamente anterior a pretendida e uma redação em língua portuguesa, com instrumentos explicitados na proposta pedagógica da Escola;

III – O aluno será avaliado por uma comissão de no mínimo três professores ou especialistas, para verificar o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato;

IV – Elaboração de ata de classificação em livro específico que será assinada por Secretária Escolar, comissão dos professores ou especialistas e pelo Diretor da Escola.

**Parágrafo Único** – A Escola poderá abrir a possibilidade de classificar o aluno, até, no máximo, um mês após o início das aulas.

**Art. 165** – A Escola poderá reclassificar o aluno para outra série, com base na idade, na competência ou maturidade, até o término da primeira unidade.

**Parágrafo Único** – A reclassificação seguirá as mesmas etapas previstas nos incisos I a IV do artigo anterior.

**Art. 166** – O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser reclassificado em ano/ou nível compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

**Art. 167** – O aluno classificado ou reclassificado em ano/ou nível, se transferido do Estabelecimento antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação.

**Art. 168** – O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com Necessidades Educativas Especiais - NEE de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a qual, no inciso II do art. 59, e Resolução CNE/CEB nº 4 de outubro

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



de 2009, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, no seu art. 16 referente à aplicação do Termo de Terminalidade Específica.

## CAPÍTULO II DAS MATRÍCULAS

**Art. 169** – É condição para matrícula do aluno a concordância expressa do mesmo, se maior, ou dos pais ou responsáveis, quando menor de idade, com os termos deste Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da Escola.

**Parágrafo Único** – Para o cumprimento do disposto no "caput" deste Artigo, a Escola, por sua Direção ou por representante legal da Mantenedora obrigar-se-á a dar conhecimento prévio aos alunos, pais ou responsáveis, dos termos deste Regimento.

**Art. 170** – A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior de idade, e a entrega da documentação exigida em cada caso.

**Art. 171** – A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas atendendo a legislação em vigor, sendo a época e a documentação exigidas explicitadas anualmente na portaria de matrícula expedida pela SME.

**Parágrafo Único** – A matrícula deverá ser efetuada na Unidade Escolar mais próxima da residência do estudante, levando em consideração o limite de vagas de cada Unidade.

**Art. 172** – Anualmente, a SME expedirá portaria com critérios específicos para cada etapa e modalidade da Educação Básica.

**Art. 173** – Compete ao Diretor da Escola deferir todas as situações de matrículas após exame da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso, sendo



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



que nos casos duvidosos deverá haver encaminhamento, para consulta, ao Conselho Municipal de Educação.

## Seção I Das Transferências

**Art. 174** – As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas a qualquer época do ano.

§ 1º A matrícula na última unidade letiva só será efetivada mediante histórico escolar comprovando as notas e frequência durante o ano letivo, sendo vetada a aceitação de declaração escolar neste período.

§ 2º Os alunos recebidos por transferência estarão sujeitos ao processo de classificação, nos termos previstos no artigo 162 do presente Regimento Escolar.

## Seção II Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação Pedagógica

**Art. 175** – Entende-se por adaptação, o processo pelo qual a Unidade Escolar procurará ajustar os estudos do aluno transferido ao seu currículo pleno, respeitando a base nacional comum obrigatória e os estudos de caráter regional de idêntico ou equivalente valor formativo.

§ 1º A adaptação do aluno deverá processar-se de maneira metódica e progressiva, por meio de trabalhos prescritos pela Unidade Escolar, com o objetivo de ajustá-lo à sua organização curricular e seus padrões de estudo.

§ 2º A Escola dará conhecimento aos alunos e seus responsáveis do plano de adaptação que deverá ser cumprido, quando do deferimento da matrícula e ficará disponível para apreciação da Unidade Escolar.

**Art. 176** – Havendo diversidade entre o currículo das séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o currículo previsto para as mesmas séries na escola atual, será o mesmo submetido a processo de adaptação, através de estudo dirigido, exercícios

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



e trabalhos individuais, sob a orientação da Coordenação Pedagógica e do Professor designado para isso.

**Parágrafo Único** – Quando a transferência ocorrer durante o período letivo e no currículo da mesma série que o aluno vinha cursando não constarem os componentes que figuram na matriz curricular da Escola, serão os mesmos conduzidos para estudos de flexibilização com avaliação pelo professor do componente curricular.

## Seção III

### Do Atendimento Escolar para Populações em Situação de Itinerância

**Art. 177** – Atendendo ao disposto na Lei nº 9.394/96 e outras legislações vigentes e conforme a Resolução CNE nº 03, de 16 de maio de 2012, as crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter garantido o direito à matrícula em escola pública, gratuita, com qualidade social e que garanta a liberdade de consciência e de crença.

**Parágrafo Único** – São consideradas crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aquelas pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

**Art. 178** – Visando a garantia dos direitos socioeducacionais de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância as escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros deverão assegurar a matrícula de estudante em situação de itinerância sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, pois se trata de direito fundamental, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

§ 1º No caso de matrícula de jovens e adultos, poderá ser usada a autodeclaração.

§ 2º A instituição de educação que receber matrícula de estudante em situação de itinerância deverá comunicar o fato à SME.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 179** – Caso o estudante itinerante não disponha, no ato da matrícula, de certificado, memorial e/ou relatório da instituição de educação anterior, este deverá ser inserido no agrupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante diagnóstico de suas necessidades de aprendizagem, realizado pela instituição de ensino que o recebe.

§ 1º A instituição de educação deverá desenvolver estratégias pedagógicas adequadas às suas necessidades de aprendizagem.

§ 2º A instituição de ensino deverá realizar avaliação diagnóstica do desenvolvimento e da aprendizagem desse estudante, mediante acompanhamento e supervisão adequados às suas necessidades de aprendizagem.

§ 3º A instituição de educação deverá oferecer atividades complementares para assegurar as condições necessárias e suficientes para a aprendizagem dessas crianças, adolescentes e jovens.

**Art. 180** – O Poder Público, no processo de expedição do alvará de funcionamento de empreendimentos de diversão itinerante, deverá exigir documentação comprobatória de matrícula das crianças, adolescentes e jovens cujos pais ou responsáveis trabalhem em tais empreendimentos.

**Art. 181** – O Sistema Municipal de Ensino, através do Conselho Municipal de Educação, deverá definir normas complementares para o ingresso, permanência e conclusão de estudos de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância, com base na Resolução CNE nº 03, de 16 de maio de 2012.

## CAPÍTULO III DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 182** – As escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros expedirão documentos nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



## Seção I

### Expedição de Históricos Escolares

**Art. 183** – Serão expedidos históricos escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada ano/série, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor.

**Parágrafo Único** – Os resultados das avaliações das oficinas diversificadas das Escolas de Educação Integral não farão parte do histórico escolar, sendo computados apenas a frequência.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 184** – As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na Unidade Escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da Unidade Escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

**Parágrafo Único** – Além do disposto neste Regimento, a direção, mediante portaria, pode elaborar, ouvido o Conselho Escolar e atendida à legislação em vigor, outras normas de convivência na Unidade Escolar com a participação representativa dos membros da comunidade escolar, considerando sempre para qualquer decisão, entre outros:

I – Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – O dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;
- III – A necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os professores, os servidores administrativos da Unidade Escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;
- IV – A possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares; e
- V – A responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da Unidade Escolar.

**Art. 185** – Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor considera-se:

- I – Criança: pessoa com até 12 anos incompletos;
- II – Adolescente: pessoa com 12 completos até a idade de 18 anos;
- III – Adulto: pessoa maior de 18 anos;
- IV – Ato infracional: conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal praticado por criança ou adolescente;
- V – Ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas neste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da Unidade Escolar, pelo Conselho Escolar e pelo Conselho Municipal de Educação, bem como pela SME acerca da convivência no ambiente escolar.

## CAPÍTULO II

### DOS DIREITOS DE TODOS OS SERVIDORES

**Art. 186** – Serão assegurados ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio, os direitos previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar.

**Art. 187** – A Entidade Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da escola.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 188** – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao pessoal técnico - administrativo, os seguintes direitos:

- I – Direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;
- II – Serem tratados com cordialidade e respeito, pela equipe escolar, pais e discentes;
- III – Usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;
- IV – Terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;
- V – Usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas;
- VI – Ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da escola.

## CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 189** – O Corpo Docente se constitui de todos os professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único** – Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento.

**Art. 190** – São direitos dos professores, além dos previstos na legislação vigente:

- I – Participar de reuniões ou cursos relacionados com a atividade docente que lhes sejam pertinentes;
- II – Buscar aperfeiçoamento com especialização ou atualização em instituições nacionais ou estrangeiras;
- III – Receber material de apoio e atividades solicitadas à secretaria escolar em tempo hábil;
- IV – Dispor de horário específico para o planejamento com acompanhamento da coordenação pedagógica e direção e/ou vice-direção;
- V – Ter um substituto em caso de doença ou de outros atestados devidamente reconhecidos pela instituição de educação;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



VI – Ter autonomia na gestão pedagógica, em consonância com o método de ensino, procedimento de avaliação e aprendizagem da Unidade Escolar, observadas as diretrizes e normas expedidas pela SME;

VII – Propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina.

**Art. 191** – Além das previstas na legislação em vigor, os professores terão, ainda, as seguintes atribuições:

I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, Projeto Político Pedagógico e demais documentos normativos da instituição;

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

III – Elaborar planos dos componentes curriculares pelos quais é responsável junto ao departamento competente, indicando livros e autores;

IV – Estabelecer estratégias e executar atividades de recuperação dos alunos que apresentarem baixo rendimento;

V – Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela escola;

VI – Executar e manter atualizados os registros escolares, identificando e anotando diariamente a frequência dos alunos, assim como a parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas, as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção, sistematizando as informações conforme as normas e prazos estabelecidos internamente ou pela SME;

VII – Participar dos Conselhos de Classe e Conselho de Classe Certificativo;

VIII – Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, mediante disponibilidade de carga horária ou remuneração extraordinária, caso haja carga horária excedente.

**Art. 192** – Observado o Art.13 da LDB - Lei nº 9.394/96, são deveres do professor, além do previsto na legislação vigente:

I – Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – Planejar adequadamente seu trabalho de acordo com a realidade dos alunos no que se referem aos objetivos, conteúdos, técnicas, linhas pedagógicas e propostas pedagógicas;
- III – Zelar pelo bom nome do estabelecimento de ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- IV – Ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- V – Fortalecer as relações com as famílias, solicitando a presença dos pais de alunos, quando necessário, bem como os atendendo quando for solicitado, comunicando previamente a Direção;
- VI – Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com a família e a comunidade;
- VII – Participar dos Horários de Trabalhos Pedagógicos Coletivos (HTPC) e dos Horários de Trabalhos Pedagógicos Individuais (HTPI), oficinas e demais formações propostas pela SME;
- VIII – Participar das reuniões de funcionários, de professores e de órgãos colegiados de que for membro, salvo impedimento legal ou regimental;
- IX – Conhecer e respeitar a legislação educacional nos níveis federal, estadual e municipal bem como as normas da escola;
- X – Avisar, com antecedência, a Direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XI – Deixar previamente o planejamento para o(a) professor(a) substituto(a), em casos de ausências programadas;
- XII – Apresentar-se convenientemente trajado, preferencialmente com o uniforme, quando adotado pela escola;
- XIII – Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;
- XIV – Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- XV – Manter-se atualizado em relação às questões pedagógicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- XVI – Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- XVII – Participar de grupos de estudos, nos encontros formativos, em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento pessoal e profissional;
- XVIII – Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;
- XIX – Atualizar o Sistema Informatizado e fornecer à secretaria escolar, os resultados das avaliações, no prazo máximo de 01 semana após o encerramento da unidade e do ano letivo, ou conforme fixados no Calendário Escolar;
- XX – Os diários de classe deverão ser atualizados diariamente o computado o registro de aulas, devidamente assinado pelo professor, bem como a frequência dos alunos, seja manualmente ou por meio do Sistema Informatizado de Gestão Escolar;
- XXI – Os registros de avaliação descritiva, indicadores de desempenho e notas/conceitos dos alunos deverão ser preenchidos e concluídos no prazo máximo de 01 semana, após o encerramento da unidade e do ano letivo;
- XXII – Fornecer à Coordenação Pedagógica, os dados referentes à aprendizagem dos alunos: resultados acadêmicos, de diagnóstico, simulados, dentre outros, obedecendo aos prazos previamente acordados;
- XXIII – Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
- XXIV – Corrigir e devolver os trabalhos elaborados pelos estudantes no tempo acordado;
- XXV – Ministrando, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação final, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da Coordenação Pedagógica e Direção.

**Art. 193 – É vedado ao Professor:**

- I – O descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – A ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- III – Ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante;
- IV – Aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência verbal;
- V – Usar nota, falta ou avaliação como fator punitivo;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- VI – Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem consentimento da Direção;
- VII – Ministrar aulas particulares aos próprios alunos;
- VIII – Reter em seu poder, após os prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;
- IX – Atender, durante as aulas, a pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- X – Utilizar celular ou outro aparelho eletrônico nos momentos de estudo e durante a ministração das aulas, a não ser para fins pedagógicos ou em casos de extrema excepcionalidade;
- XI – Fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar;
- XII – Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas.

**Art. 194** – Em caso de descumprimento dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a Direção da Unidade Escolar seguir os procedimentos:

- I – Advertência verbal, quando o professor descumprir qualquer atribuição;
- II – Advertência escrita, no caso de reincidência no descumprimento das atribuições e deveres;
- III – Reunir os registros das ocorrências e/ou advertências, encaminhar para a SME e seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos na legislação vigente e nas orientações da SME e Procuradoria Jurídica do Município, conforme o caso.

**Parágrafo Único** – A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

## CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

**Art. 195** – O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 196** – São direitos dos alunos, além do previsto nas legislações vigentes:

- I – Serem respeitados em sua individualidade, pelos diretores, professores, funcionários e colegas, sem comparações nem preferências, bem como em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;
- II – Receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivos da escola, nos termos da LDB, Lei 9394/96 e deste Regimento Escolar;
- III – Terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;
- IV – Serem respeitados em suas convicções de identidade de gênero e relacionáveis;
- V – Participarem da programação geral da Unidade Escolar, sejam atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento de Ensino;
- VI – Serem orientados em suas dificuldades;
- VII – Usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;
- VIII – Participarem das atividades de recuperação paralelamente à unidade letiva ou ao final do ano letivo, adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;
- IX – Poderem desenvolver sua criatividade;
- X – Serem ouvidos em suas queixas ou reclamações, reivindicações e sugestões, bem como, representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços do Estabelecimento;
- XI – Serem atendidos em suas dificuldades de aprendizagem;
- XII – Receberem seus trabalhos devidamente corrigidos e comentados em tempo hábil, durante a unidade em curso;
- XIII – Tomarem conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas, ao término de cada unidade letiva;
- XIV – Contestarem critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de provas;
- XV – Impetrarem recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação final;
- XVI – Serem informados pela Direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tomem

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos no regimento Escolar e nas legislações vigentes;
- XVII – Requererem segunda chamada nos casos de problema de saúde com atestado médico ou mediante apresentação de justificativa plausível do responsável sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;
- XVIII – Organizarem e participarem de órgãos colegiados e entidades estudantis;
- XIX – Defenderem-se, na forma da legislação em vigor, quando acusados de qualquer falta, assistidos por seus pais ou representante legal, caso necessário;
- XX – Expressarem-se livremente nas discussões, buscando entendimento do conteúdo abordado, com educação e sem atrapalhar a aula;
- XXI – Receberem alimentação escolar de qualidade todos os dias;
- XXII – Receberem livro didático gratuito para utilizar durante o ano letivo, mediante a disponibilidade dos programas federais;

§ 1º Ao aluno com necessidades educacionais especiais, será assegurado o direito a metodologias e avaliações adequadas às necessidades, observando as diretrizes e orientações educacionais vigentes e a proposta da Educação Especial Inclusiva implementada no município.

§ 2º À 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 nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, deverão ser atribuídos, como atividade para compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar, devendo ser aplicados e avaliados pela coordenação pedagógica, não se atribuindo falta, conforme anotação no diário de classe.

**Art. 197** – São deveres do estudante, além do previsto na legislação vigente:

- I – Comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela Direção;
- II – Justificar sua ausência, mediante comunicação por escrito do responsável, para os menores de 18 anos;
- III – Acatar a autoridade do Diretor, professores e demais funcionários da escola;
- IV – Compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- V – Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
- VI – Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interferiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- VII – Cumprir as ações disciplinares do Estabelecimento de Ensino;
- VIII – Tratar com respeito e sem discriminação, acatando as normas de convivência, Direção, coordenação, professores, funcionários e colegas;
- IX – Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- X – Zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XI – Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- XII – Colaborar com a Direção da escola na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo;
- XIII – Participar das atividades sociais, literárias, esportivas do estabelecimento, comparecendo às solenidades comemorativas e seções de trabalhos extracurriculares;
- XIV – Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;
- XV – Aguardar o professor na sala de aula;
- XVI – Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- XVII – Comunicar à Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros motivos;
- XVIII – Observar os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do estabelecimento;
- XIX – Comparecer às aulas e demais atividades, devidamente uniformizado.

§ 1º As Unidades Escolares em que o Poder Público fornece o uniforme gratuitamente poderão regulamentar o seu uso obrigatório, através de deliberação do Conselho Escolar.

§ 2º As Unidades Escolares que não fornecem uniforme para os alunos, deverão incentivar e estabelecer coletivamente normas para o uso.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 198** – Fica vedado ao estudante, além da prática de atos infracionais ou outros previstos nas legislações vigentes:

I – Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;

II – Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

III – Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV – Trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;

V – Portar ou fazer uso de objetos estranhos ao material didático, tais como garrafas quebráveis, estilete, objetos cortantes, explosivos, substâncias químicas, joias, quantidade elevada em moeda corrente (ou em outra moeda), bens de valor econômico e afetivo, impressos, gravuras, revistas, jornais e livros discriminatórios ou contraditórios ao conjunto de princípios e valores da Escola;

VI – Ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;

VII – Receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

VIII – Praticar atos de discriminação, violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos da comunidade escolar;

IX – Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

X – Entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

XI – Consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XII – Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIII – Durante as aulas e atividades avaliativas o uso e/ou porte de aparelhos eletroeletrônicos (celulares, ipod, pager, tablets, câmeras fotográficas para registro de

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



fotos e/ou filmagens, entre outros.), a não ser para fins pedagógicos ou em casos de extrema excepcionalidade;

XIV – Danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XV – Portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XVI – Portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

XVII – Divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola ou qualquer pessoa da comunidade escolar, sem prévia autorização da Direção e/ou do Conselho Escolar;

XVIII – Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Direção.

**Parágrafo Único** – Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos nos artigos 197 e 198, bem como nas legislações vigentes, deve a Direção da Unidade Escolar e/ou o Conselho Escolar seguir os procedimentos para apuração de infração disciplinar e de aplicação de medidas educativas previstas neste Regimento, atendendo ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

## CAPÍTULO V

### DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

**Art. 199** – O pessoal administrativo e de apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista dos servidores públicos e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço instituídas pela entidade mantenedora e pela Direção da Unidade Escolar.

**Art. 200** – São deveres dos servidores administrativos e de apoio, além do previsto nas legislações vigentes:

I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- II – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III – Atender com cordialidade e respeito ao público em geral;
- IV – Comparecer pontualmente ao trabalho e justificar suas eventuais ausências;
- V – Participar de reuniões e encontros formativos disponibilizados pela Unidade Escolar ou SME.

**Art. 201** – Fica vedado aos servidores administrativos, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do art. 200 e nas legislações vigentes:

- I – O descumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – A ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante ou qualquer membro da comunidade escolar;
- III – Afastar-se do serviço sem a permissão dos seus superiores hierárquicos;
- IV – Retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável; e
- V – Utilizar celular ou outro aparelho eletrônico durante expediente, a não ser em casos de extrema excepcionalidade.

**Art. 202** – Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, a Direção da Unidade Escolar deverá seguir os procedimentos:

- I – Advertência verbal, quando o servidor descumprir qualquer atribuição;
- II – Advertência escrita, no caso de reincidência no descumprimento das atribuições e deveres;
- III – Reunir os registros das ocorrências e/ou advertências, encaminhar para a SME e seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos na legislação vigente e nas orientações da SME e Procuradoria Jurídica do Município, conforme o caso.

## CAPÍTULO VI DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

**Art. 203** – São direitos dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- I – Exigir que a Unidade Escolar cumpra a sua finalidade;
- II – Ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico e das disposições contidas neste Regimento;
- III – Ter acesso ao calendário escolar da Unidade Escolar;
- IV – Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante e sobre o sistema de avaliação da Unidade Escolar;
- V – Solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedidos de revisão de notas do estudante;
- VI – Visitar a escola, mesmo sem ser convidado;
- VII – Ter representatividade nos órgãos colegiados.

**Art. 204** – São deveres dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I – Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- II – Assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- III – Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante na Unidade Escolar;
- IV – Respeitar os horários estabelecidos pela Unidade Escolar para o bom andamento das atividades escolares;
- V – Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da Unidade Escolar, sempre que se fizer necessário;
- VI – Acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- VII – Encaminhar e acompanhar o estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela Unidade Escolar e ofertados pelas instituições públicas;
- VIII – Comunicar a escola quando for retirar o aluno da instituição e solicitar a transferência quando necessário;
- IX - Zelar pela frequência e informar as ausências justificadas do aluno;
- X – Ressarcir os danos causados pelo aluno que ocasione prejuízos ao patrimônio público;
- XI – Conferir o material escolar do aluno e orientá-lo a responsabilizar-se pela sua guarda e conservação, uma vez que esta não é uma atribuição da escola;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



XII – Comparecer à Unidade Escolar, vestido com trajes adequados ao espaço público.

**Art. 205** – Fica vedado aos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:

- I – Interferir no trabalho dos professores, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- II – Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, agredindo-o, moral ou fisicamente, no ambiente escolar; e
- III – Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da Unidade Escolar sem a prévia autorização da Direção;
- IV – Encaminhar o(a) aluno(a) doente para a Escola.

**Parágrafo Único** – Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, deve a Direção da Unidade Escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para notificação dos fatos, de acordo com a natureza ou gravidade destes, ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacia de Polícia de Proteção à Criança e ao Adolescente, onde houver, ou outro órgão competente para apuração de responsabilidades conforme legislações vigentes.

## CAPÍTULO VII

### DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS

#### Seção I

#### Das Medidas Educativas

**Art. 206** – Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento do previsto nos artigos 197 e 198, das normas de convivência escolar da Unidade Escolar previstas neste Regimento, no estabelecido nas

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



legislações em vigor pertinentes, bem como nas portarias da Direção, visando a prevenir, retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

**Art. 207** – Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

- I – Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e Direção;
- II – Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante e advertência escrita, assinada pelo estudante e encaminhada ao conhecimento dos pais ou responsáveis quando ocorrer;
- III – Encaminhamento do estudante para prática de projetos e ações educativas e outras ações determinadas pela Unidade Escolar, dentre elas:
  - a) Conserto e devolução dos bens materiais que forem danificados propositadamente;
  - b) Atividade de monitoria de biblioteca, no contraturno de estudo.
- IV – Retratação verbal ou escrita, asseguradas a proteção às dignidades das pessoas envolvidas;
- V – Mudança de turma ou de turno, caso verificada a incompatibilidade de convivência na classe ou quando esta significar constrangimento ao estudante ou qualquer outra ação que possa prejudicar o seu aprendizado.

§ 1º No caso de reincidência ou de acordo com a gravidade da conduta serão convocados os pais ou responsáveis para assinatura de termo de compromisso.

§ 2º Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da Unidade Escolar, a Direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

## Seção II

### Das Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais Disciplinares

**Art. 208** – As medidas educativas serão aplicadas pelo diretor da Unidade Escolar onde o estudante está matriculado, considerando a gravidade da conduta, após o devido processo legal tramitado perante o Conselho de Classe, observando:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



- I – O amplo direito de defesa e de recurso ao Colegiado Escolar, quando se fizer necessário;
- II – Acompanhamento dos pais ou responsável, no caso de estudantes menores de 18 (dezoito) anos; e
- III – A eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidências ou de possível desassistência dos pais ou responsáveis.

§ 1º A unidade escolar deverá abrir um livro próprio para o registro de todas as ocorrências referentes a atos de indisciplina ou atos infracionais.

§ 2º Não serão aplicadas, seja nas hipóteses da prática de atos de indisciplina ou infracionais, medidas que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

§ 3º Em qualquer hipótese, o diretor deve notificar e orientar os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente sobre os fatos e os procedimentos adotados, para que acompanhem todo procedimento disciplinar e adotem as medidas processuais de defesa cabíveis, conforme disposto neste Regimento.

## Seção III

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

**Art. 209** – A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho Escolar que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, e do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas as quais o estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

**Art. 210** – O professor ou qualquer membro da comunidade escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à Direção da Unidade Escolar.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 211** – A Direção encaminhará comunicação escrita ao Conselho Escolar expondo a ocorrência tida como irregular para que seja aberto processo de apuração e, se for o caso, ao final, seja aplicada a medida educativa pertinente.

**Art. 212** – O Conselho Escolar indicará à Direção a constituição, por portaria, de comissão especial para apuração e eventual aplicação de medida educativa, constituída de representantes de cada segmento de membros componentes do Conselho de Classe, a saber:

- I – Um representante dos professores;
- II – Um representante dos estudantes;
- III – Um representante dos pais ou responsáveis;
- IV – Um coordenador pedagógico; e
- V – Um representante da Direção da Unidade Escolar.

**§ 1º** Para cumprimento do disposto no Caput deste artigo não poderão integrar a comissão especial de apuração:

- I – Os membros da comunidade escolar envolvidos na ocorrência a ser apurada; e
- II – Pessoa ligada aos envolvidos nas ocorrências por parentesco.

**§ 2º** A comissão especial de apuração terá o prazo de 8 (oito) dias úteis para concluir o procedimento, podendo ser prorrogado por até igual período.

**Art. 213** – Constituída a comissão especial de apuração, esta notificará o estudante sobre o qual recaem as alegações acerca dos fatos imputados como irregulares, pessoalmente, quando adulto ou emancipado, ou na pessoa dos pais ou responsáveis, no caso de criança ou adolescente, para que apresente defesa escrita no prazo de 2(dois) dias, designando data, local e horário para que este compareça à reunião da comissão para prestar esclarecimentos.

**§ 1º** O estudante, ao apresentar defesa, pode arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas no prazo de 2 (dois) dias.

**§ 2º** A comissão especial de apuração notificará, na mesma data da notificação do estudante, a pessoa que prestou a informação sobre a ocorrência tida como irregular para que compareça à reunião da comissão para prestar esclarecimentos na data,

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



local e horários marcados, bem como arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 3º As notificações de que tratam o caput e o § 2º devem conter:

- I – A identificação do estudante sobre o qual recaem as alegações e de seus pais ou responsáveis;
- II – A nome da pessoa que prestou a informação sobre a ocorrência tida como irregular;
- III – A descrição dos fatos a serem apurados;
- IV – O prazo para apresentação da defesa, no caso do estudante;
- V – A informação sobre a possibilidade de arrolamento de até 3 (três) testemunhas; e
- VI – Determinação da data, local e horário de realização da reunião de esclarecimentos.

§ 4º Às notificações devem ser anexadas a portaria que designou a comissão especial de apuração para que os envolvidos, cientes dos seus componentes, possam impugná-los, se for o caso.

§ 5º Ouvidos os envolvidos e suas testemunhas, a comissão elaborará relatório circunstanciado e, ao final, indicará ao diretor:

- I – O arquivamento do processo quando não se confirmar a irregularidade; e
- II – A aplicação da medida educativa na forma prevista neste Regimento e em portarias do diretor.

§ 6º Da decisão do diretor que deliberou sobre aplicação de medida educativa, cabe, pelo estudante, por seus pais ou responsáveis, recurso ao Colegiado Escolar.

## Seção IV

### Dos Procedimentos para Apuração de Atos Infracionais

**Art. 214** – No caso da prática de ato infracional, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, a Direção da Unidade Escolar deve levar o fato ao conhecimento da autoridade policial em uma Delegacia Comum ou Especializada na apuração de atos infracionais nos municípios, onde houver, ou à Promotoria de Justiça do Ministério Público, para que sejam providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida socioeducativa.

**Parágrafo Único** – A comunicação do ato infracional deve ser feita de modo específico, indicando a data, o horário, o local, testemunhas, qualificação completa dos estudantes ou professores que foram vítimas, agredidos ou ameaçados, ainda que verbalmente, ou eventuais danos causados ao patrimônio da Unidade Escolar ou de terceiros.

**Art. 215** – Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar, com atribuição na respectiva área geográfica em que residam os seus pais ou responsáveis.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 216** – Caberá à Direção do Estabelecimento promover meios para a leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

**Art. 217** – Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Diretoria e do Conselho Escolar.

**Art. 218** – São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento público.

**Art. 219** – Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a SME e sempre nos termos da legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pelo Conselho Municipal de Educação.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua XV de Novembro, 168, Centro - CEP 46280-000  
CORDEIROS – BAHIA  
Fone-Fax: (077)3447-2116  
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br



**Art. 220** – Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com eles conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**Art. 221** – Este Regimento será alterado sempre que as convivências didáticas, pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se às alterações aos órgãos competentes.

**Art. 222** – O presente Regimento Escolar entrará em vigor, após a aprovação do Conselho Municipal de Educação, órgão consultivo, deliberativo de ensino competente, salvo no que contrariar expressamente normas legais, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

**Norislei Avelino do Nascimento**  
**Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**  
**Cordeiros-BA**

**APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO DIA 07 DE AGOSTO DE 2019.**