



Portaria



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA
CEP: 44890-000 – CNPJ: 13.714.464/0001-01

PORTARIA Nº 022/2020, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

Publicação do Calendário Letivo 2020 reorganizado e do Plano de ação estratégico em razão da pandemia do novo COVID-19.

A Secretária Municipal de Educação – Município de Canarana – BA, no uso de suas atribuições Legais,

CONSIDERANDO o Decreto nº 017/2020 e a Portaria 018/2020

CONSIDERANDO as necessidades educacionais dos alunos

CONSIDERANDO o atual contexto social devido a Pandemia

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Calendário Letivo das Escolas Públicas Municipais

Resolve:

Art. 1º- Publicar o Calendário Letivo 2020 reorganizado, arquivo em anexo.

Art. 2º - Publicar o Plano de ação estratégico em razão da pandemia do novo COVID-19, arquivo em anexo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Canarana – Bahia, 18 de agosto de 2020.

Márcia Almeida de Novaes Oliveira
Secretária Municipal da Educação



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 - Centro - Canarana/ BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01

ANEXO I DA PORTARIA Nº 022/2020 - SME
CALENDÁRIO 2020

Calendar grid for 2020 with 12 months (January to December). Each month includes a grid of days with specific dates highlighted in various colors (red, yellow, blue, pink) and a list of school holidays and events for that month.



Governo do Estado da Bahia
 Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/BA
 CEP: 44890-000 – CNPJ: 13.714.464/0001-01



ANEXO II DA PORTARIA Nº 022/2020 – SME

Plano de ação estratégico em razão da pandemia do novo COVID-19

CRONOGRAMA DE AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 2º SEMESTRE 2020				
PROBLEMA	METAS	ESTRATÉGIAS / AÇÕES	RESPONSÁVEIS	TEMPO
Baixa participação dos alunos nas atividades remotas	Atingir 100% de alcance na entrega, execução e devolutivas das atividades	Fazer levantamento dos alunos que não estão participando das atividades remotas Instituir um portador para realizar a busca ativa e entrega e devolutivas das atividades remotas	Equipe Gestora da unidade escolar Secretaria Municipal de Educação	2º Semestre de 2020
Danos à saúde emocional dos educadores, famílias e alunos frente às mudanças causadas pela pandemia	Oferecer suporte emocional para 100% dos educadores, famílias e alunos Acolher e orientar 100% do público acima a respeito das demandas relacionadas à promoção e manutenção da saúde mental nesse período de isolamento social	Realização de reuniões presenciais com os educadores, atendendo aos protocolos de higiene Inserir a proposta de Educação Socio Emocional em todas as escolas da rede, visando estimular e orientar as famílias e alunos em relação as atividades remotas	Psicóloga Deyse Dias Mirla Ruane Psicopedagogo Edinei Messias	Semanal



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/BA
CEP: 44890-000 – CNPJ: 13.714.464/0001-01



Falta de motivação, participação e apoio dos responsáveis pelos alunos	Orientar os pais sobre uma rotina de estudo no ambiente domiciliar	Atendimento individual Elaboração de vídeos, áudios, cards e divulgação de materiais em veículos de comunicação como rádio e TV Uau	Psicóloga Deyse Dias Mirla Ruane Psicopedagogo Edinei Messias	Mensal
Dificuldades de comunicação entre professores e responsáveis em razão do isolamento social	Oferta de atendimento aos responsáveis que possuem acesso às tecnologias de comunicação, por 100% dos professores	Realizar encontros virtuais com os responsáveis pelos alunos	Equipe Gestora e Professores e pais/responsáveis	Mensal
Dificuldade em avaliar os alunos nas aulas não presenciais impostas nesse período de pandemia	Avaliar 100% dos alunos ao final do semestre	Estabelecer um período de avaliações impressas, com ampla divulgação Estruturar uma programação de avaliações impressas, respeitando uma disciplina por dia. Em anexo enviar rotina de como serão realizadas Envio das avaliações pelo portador, em pacote único	Equipe Gestora E professor Equipe Gestora E professor Equipe Gestora e portador	Semestral



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação – Canarana - Bahia
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01

PARECER CME Nº 04/2020

APROVA O REGIMENTO ÚNICO DAS
ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
ENSINO DE CANARANA/BAHIA.

HISTÓRICO

A Secretaria Municipal de Educação, de Canarana Bahia, encaminha a este Conselho, o Regimento Único das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana para análise e aprovação, recebendo o nº de processo CME 04/2020. No decorrer dos estudos deste documento pela Comissão Especial, solicitando a aprovação do regimento em tramitação.

O referido relatório ressalta que a versão final do Regimento Único das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino é o produto de um trabalho coletivo e participativo, envolvendo representantes da comunidade educacional de Canarana. Representa o esforço de consubstanciar em texto normativo os princípios e diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, bem como dos novos mecanismos instituídos pela LDB, que confirmam a importância de uma gestão escolar democrática, fortalecida em sua autonomia e compromissada com a elevação do padrão de qualidade de ensino oferecido à população escolar.

O documento “Regimento Único das Escolas da Rede Pública Municipal de Canarana Bahia”, ora submetido à apreciação deste colegiado, está sendo apresentado pela Senhora Secretária da Educação nos termos da legislação vigente. Foi apresentado a este Conselho por meio do processo CME 04/2020, correspondente ao Regimento, após analisado em primeira instância, pela equipe técnica, foi encaminhado: - A Assembleia Geral para apreciação e voto.



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretaria Municipal de Educação – Canarana - Bahia
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01

VOTO DA RELATORA

Após leitura e análise do material do Regimento Único das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana, sou favorável à sua aprovação, haja vista a importância e a urgência de sua implementação na Rede Pública Municipal de Canarana.

Os capítulos que compõem o Regimento buscam propiciar a melhor estruturação das Escolas da Rede, bem como o trabalho dos profissionais que nela atuam e aos estudantes e comunidades atendidas.

Desse modo, considero que o Regimento aprovado, deva ser apresentado às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino para sua implementação.

Canarana Bahia, 08 de setembro de 2020.

Dirlane Fernandes de Almeida
Dirlane Fernandes de Almeida
Relatora da Comissão Especial

CONCLUSÃO DA COMISSÃO ESPECIAL

No que se refere ao Regimento Único das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana Bahia, a Câmara de Legislação e Normas e de Educação Básica acompanham o voto do Relator, aprovando o Regimento, acrescentando que as Unidades Escolares Públicas Municipais, mantidas e administradas pela Prefeitura Municipal de Canarana, Estado da Bahia.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O presente Parecer foi aprovado nos termos da Lei nº 111 de 21 de maio de 2009



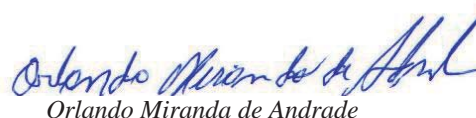
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretaria Municipal de Educação – Canarana - Bahia
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01

Justificativa: a votação referente ao Regimento Único das Escolas Públicas Municipais de Canarana, deve-se ao fato de que acreditamos que o documento em questão é de suma importância para nossa rede de ensino foi submetido a discussão com comunidade escolar, conselheiros, gestores e coordenadores pedagógicos pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino.

Portanto fica o Regimento Único das Escolas Públicas Municipais de Canarana, aprovado em Sessão realizada em 01 de setembro de 2020

CONSELHEIROS:

- 1 – Orlando Miranda de Andrade
- 2 – Baria de Lourdes F. dos Anjos
- 3 – Rosimeire Araújo Pires



Orlando Miranda de Andrade
Presidente do Conselho Municipal de Educação



ANEXO I do Parecer CME 04/2020



REGIMENTO ÚNICO DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE CANARANA/BA



SEMEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE CANARANA



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



REGIMENTO ÚNICO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

CANARANA/BA
2020



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Educação não transforma o mundo. Educação muda as pessoas. Pessoas transformam o mundo.

Paulo Freire



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



REGIMENTO ESCOLAR COMUM DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CANARANA – BAHIA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Escolar é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação que define as diretrizes pedagógicas, administrativas e disciplinares para as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana/BA, conforme o quanto disposto na Constituição da República, na Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica Municipal, no Plano Municipal de Educação, bem como nas Resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação e também no Estatuto do Servidor, no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Canarana.

Art. 2º As Unidades de Ensino Municipais que integram a Rede Municipal de Ensino de Canarana/BA são mantidas pela Prefeitura Municipal de Canarana/BA, CNPJ: 13.825.476/0001-03, e administradas pela Secretaria Municipal da Educação, órgão da Administração Municipal responsável pela execução da Gestão Educacional no Município.

Parágrafo Único. 1º As Unidades de Ensino da Rede Municipal de Canarana/BA têm seu funcionamento regido pelas diretrizes educacionais definidas pela Secretaria Municipal da Educação.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



TÍTULO II DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 3º A unidade escolar integrante do Sistema Público Municipal tem como finalidade a execução da política de educação do Município de Canarana/BA, definida no plano municipal de educação e nas políticas públicas realizadas pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 4º O Sistema Público, a cujo funcionamento se destina o presente Regimento Comum, atenderá, nas diversas etapas da educação básica e das modalidades que desenvolva, aos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na unidade escolar;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VI – valorização do profissional da educação escolar;
- VII – democrática do ensino público garantindo a transparência, a responsabilidade, a racionalização e a otimização na aplicação dos recursos públicos, na forma da lei e da legislação do sistema de ensino;
- VIII – garantia de padrão de qualidade;
- IX – valorização da experiência extraescolar; e
- X – vinculação entre a educação escolar, trabalho, suas práticas sociais e desenvolvimento local.

Art. 5º A educação, dever da família e do Estado, 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 e sua qualificação para o trabalho.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 6º Para atingir as finalidades previstas no artigo precedente, a unidade escolar observará que:

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 – à Educação Profissional, quando incluída nas políticas públicas municipais, incumbe promover a transição entre a unidade escolar e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos, através do conhecimento, valores e habilidades gerais e específicas para o exercício cidadão da vida produtiva e social; e

III – suas atividades devem ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de todos.

Art. 7º A Rede de Ensino do Município de Canarana, tem atuação na Educação Básica e suas modalidades, e é organizada da seguinte forma:

I – Educação Infantil;

II – Ensino Fundamental I e II; e

III – Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo Único. A Rede Municipal de Ensino, em seu âmbito de atuação, tem como finalidade a assegurar a todos os estudantes nela matriculados, as condições necessárias ao acesso e permanência na escola, bem como o seu desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e social.

Art. 8º Estão definidos como objetivos específicos da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana:

I – oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, jovens e adultos, respeitando as



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



manifestações culturais;

II – proporcionar ao estudante a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de desenvolvimento humano e preparo para o exercício consciente da cidadania;

III – garantir o respeito à dignidade e à liberdade de expressão dos estudantes; e

IV – favorecer o processo educativo que garanta ao discente um aprendizado eficiente.

Art. 9º As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana funcionam nos turnos matutino, vespertino e noturno, com atendimento à crianças, jovens e adultos de ambos os sexos, ofertando Educação Básica.

§ 1º A Educação Infantil deverá ser oferecida nos segmentos de Creches e Pré-Escola; e

§ 2º O Ensino Fundamental será oferecido em classes regulares e modalidades.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

Seção I Da Educação Infantil

Art. 10 A Educação Infantil deverá propiciar à criança situações lúdicas que orientam o processo de aprendizagem e que visem:

I – possibilitar à criança o desenvolvimento de suas potencialidades cognitivas, emocionais, físicas, efetivas, éticas e culturais, estimulando a capacidade crítica e reflexiva;

II – incentivar a curiosidade que dá origem à criatividade;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Promover situações pedagógicas intencionais no processo de construção da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático;

III – favorecer aquisição de experiências amplas e diversificadas que possibilitem o bem estar e a realização individual e coletiva; e

IV – promover a articulação entre as atividades espontâneas da criança e as diversas áreas do conhecimento, contribuindo para a formação de valores indispensáveis à vida cidadã.

Art. 11 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, no que se refere aos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 12 A Educação Infantil, com Proposta Curricular própria, será oferecida em:

I – creche, para crianças de 12 meses até 3 (três) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 (trinta e um) de março do ano letivo vigente; e

II – pré-Escola, para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 (trinta e um) de março do ano letivo vigente.

Art. 13 A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I – a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro de desenvolvimento do aluno, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II – carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III – atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

IV – controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; e



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



V – expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 14 A Rede Municipal de Ensino de Canarana, oferta o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante;

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

Art. 15 Os cinco primeiros anos do Ensino Fundamental estão organizados nos seguintes Ciclos de Aprendizagem dos Anos Iniciais:

- I – Ciclo I – organizado em três anos de escolaridade (1º ao 3º ano); e
- II – Ciclo II – organizado em dois anos de escolaridade (4º e 5º anos).

Art. 16 O Ensino Fundamental regular, com duração obrigatória de 9 (nove) anos e matrícula a partir dos 6 (seis) anos de idade, deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos educandos, focalizando, em especial:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I – o domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para toda a vida: a leitura, a escrita, a expressão, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade; e
- II – o domínio dos conteúdos básicos de aprendizagem – conhecimentos conceituais essenciais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais amplas e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

§ 1º O objetivo do Ensino Fundamental com duração de nove anos é assegurar a todas as crianças tempo mais longo de convívio escolar, maior oportunidade de aprendizado e uma formação mais ampla.

§ 2º Para o ingresso no Ensino Fundamental com duração de nove anos, a criança necessita completar 6 (seis) anos até o dia 31 (trinta e um) de março do ano letivo vigente.

Seção III

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 17 A Educação de Jovens e Adultos (EJA) ofertada pela Rede Municipal de Ensino de Canarana consiste em modalidade da Educação Básica na etapa do Ensino Fundamental e é organizada em 2 (dois) segmentos e 4 (quatro) etapas, a seguir discriminados:

I – Modalidade EJA – 1º Segmento

- a) Etapa Alfabetização – Equivalência do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental I;
- b) Etapa Básica – Equivalência do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I.

II – Modalidade EJA – 2º Segmento



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- a) Etapa Complementar – Equivalência do 6º e 7º ano do Ensino Fundamental II;
- b) Etapa Final – Equivalência do 8º e 9º ano do Ensino Fundamental II.

Art. 18 A Educação de Jovens e Adultos, com princípios, fundamentos e currículo próprios registrados na Proposta Curricular, será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade regular.

Seção IV Da Educação Especial

Art. 19 A Educação Especial é a modalidade de Educação Escolar oferecida preferencialmente na Rede Regular de Ensino de Canarana, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

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

§ 2º O atendimento educacional será feito em classes regulares e Salas Multifuncionais com serviços especializados.

Art. 20 O atendimento especializado aos educandos com necessidades educacionais especiais dar-se-á em todas as etapas e modalidades da Educação Básica e será oferecido com os devidos acompanhamentos, possibilitando aos discentes o acesso às situações escolares regulares.

Seção V



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Das Competências das Unidades Escolares

Art. 21 As Unidades Escolares Municipais, respeitando as normas regimentais e as normas da Rede Municipal de Ensino de Canarana, têm como competências:

- I – elaborar e executar seu Projeto Político Pedagógico (PPP), envolvendo toda a comunidade escolar;
- II – administrar seus recursos humanos, materiais e financeiros;
- III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos nos dispositivos legais;
- IV – acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V – promover meios para a recuperação da aprendizagem dos educandos;
- VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- VII – informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o aproveitamento escolar dos educandos;
- VIII – comunicar ao Colegiado Escolar sobre a infrequência dos estudantes;
- IX – informar à Secretaria Municipal de Educação, a cada trimestre letivo, a relação de estudantes que apresentem infrequência que comprometem a aprendizagem:
 - a) a frequência deverá ser mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para Educação Infantil e Ensino fundamental I, Ensino Fundamental II e Educação de Jovens e Adultos; e
 - b) a relação de educandos faltosos sem justificativa descrita nesta inciso deverá ser enviada às instituições citadas no inciso X.
- X – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Conselho Municipal de Educação, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo Representante do Ministério Público sobre estudante e/ou relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei, a cada trimestre letivo, após apreciação da



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Secretaria da Educação.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 22 A Rede Pública Municipal de Ensino de Canarana/BA está organizada para assegurar à comunidade um ensino de qualidade, garantindo acesso, permanência e condições necessárias ao bom desenvolvimento do processo de aprendizagem de todos os educandos.

Art. 23 A organização das escolas compreende:

- I – Direção;
- II – Vice direção;
- III – Corpo Técnico Pedagógico;
- IV – Servidores de Apoio Técnico Administrativo e de Infraestrutura Escolar;
- V – Corpo Docente; e
- VI – Corpo Discente.

Seção I Da Direção

Art. 24 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



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



entorno da escola e com os poderes públicos locais.

Art. 25 Compõem a direção, na forma da legislação vigente:

- I – um diretor; e
- II – um ou mais vice-diretor.

§1º Os cargos de Diretor e de Vice-Diretor das Unidades de ensino do Município de Canarana, considerando as exceções previstas na legislação em vigor, serão ocupados por servidor membro do Magistério Público Municipal que possua curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou especialização em áreas afins; devendo estar há pelo menos 3 (três) anos lotado na Unidade Escolar e nomeados conforme Lei Orgânica Municipal;

§2º O vice-diretor é o auxiliar imediato do diretor nas tarefas e atividades da administração da unidade escolar, executando as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor, além daquelas definidas neste regimento, competindo-lhe também substituir o diretor nas suas ausências ou impedimentos no âmbito da unidade escolar.

§3º Ocorrendo a vacância no âmbito do cargo de diretor, antes do término do período disposto para o exercício de suas atribuições, este será substituído temporariamente por ato do Secretário da Educação, na forma da legislação em vigor.

§4º Ocorrendo a vacância simultânea de diretor e vice-diretor, a Secretaria de Educação proverá a administração temporária da unidade escolar, na forma da legislação em vigor.

Art. 26 São atribuições do diretor, na forma da legislação vigente, sob pena de responsabilidade:

I – de caráter pedagógico:

- a) executar a política municipal de educação na unidade escolar, garantindo a gestão democrática e participativa;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- b) fazer cumprir os dias letivos e horas de aula estabelecidos na legislação vigente;
- c) fazer cumprir integralmente os horários de Atividades Complementares – AC e demais espaços formativos, previsto na legislação;
- d) promover meios para a elaboração e execução do projeto político-pedagógico, do plano de gestão escolar e outros projetos que visem à eficiência da unidade escolar;
- e) acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e da rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- f) assegurar a participação do Colegiado Escolar na elaboração e acompanhamento da execução do projeto político-pedagógico, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos e de recursos materiais;
- g) coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à realização de ajustes necessários no projeto político-pedagógico;
- h) organizar e acompanhar, com a participação da comunidade escolar, o processo de avaliação interna e externa da unidade escolar;
- i) acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo do ensino e da aprendizagem;
- j) adotar medidas para a garantia da permanência do estudante na unidade escolar, objetivando o seu sucesso no processo de ensino e aprendizagem, prevenindo assim, o abandono escolar;
- l) promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar pela comunidade interna e externa a ela, bem como o uso dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade da educação, como: biblioteca, salas de leitura, de áudio e vídeo, laboratórios, e outros;
- m) estimular a seleção e a produção de conhecimento e de materiais didático pedagógicos na unidade escolar, e outras ações que ampliem este acervo, incentivando e orientando os professores e estudantes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- n) subsidiar os trabalhos de planejamento da oferta de vagas da unidade escolar



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



realizados pela Secretaria da Educação para o ano letivo, em consonância com a realidade local;

- o) realizar procedimentos referentes à transferência e à declaração de equivalência, conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação; e
- p) coordenar a ação da matrícula da unidade escolar conforme orientações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação;

II – de caráter administrativo:

- a) coordenar as atividades administrativas da unidade escolar, observando as normas em vigor e as determinações das autoridades superiores expedidas nos atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município;
- b) subsidiar os profissionais da unidade escolar, no tocante às normas vigentes e apresentar aos órgãos superiores da administração situações que estejam em desacordo com a legislação, buscando soluções imediatas;
- c) legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos estudantes;
- d) gerenciar o funcionamento da unidade escolar, responsabilizando-se pelo registro de informação nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, zelando pela eficiência, cumprimento das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- e) cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nos atos administrativos gerais e na programação escolar expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive com referência a prazos;
- f) assinar atos e portarias disciplinadores da administração e funcionamento da unidade escolar;
- g) examinar e aprovar, com os demais órgãos, relatórios apresentados pelos órgãos da unidade escolar;
- h) supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da unidade escolar, registrando faltas de professores e demais funcionários e enviando o registro de eventuais faltas mensalmente para o órgão central;
- i) garantir a reposição de aulas decorrentes das faltas dos professores, registrando,



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



também nestes casos, as respectivas faltas e enviando o registro mensalmente para o órgão central;

- j) convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;
- l) emitir certificados, atestados, guias de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo órgão máximo da unidade escolar;
- m) controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
- n) elaborar anualmente e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria Municipal de Educação;
- o) responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal, mantendo atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
- p) manter com a Secretaria Municipal de Educação o fluxo de informações atualizado sobre a unidade escolar, inclusive sobre as ocorrências funcionais dos servidores;
- q) comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina; e
- r) realizar os procedimentos administrativos pertinentes, de acordo com a legislação em vigor e no disposto neste Regimento, para apuração de faltas disciplinares dos professores, servidores administrativos e estudantes da unidade escolar garantindo o direito de ampla defesa;

III – de caráter financeiro;

- a) coordenar as atividades financeiras da unidade escolar, na forma da legislação aplicável e orientações da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de responsabilidade;
- b) elaborar e submeter à aprovação de dois terços dos componentes do Colegiado Escolar o plano de aplicação dos recursos oriundos de qualquer fonte, quer em regime de repasse, quer de desconcentração ou descentralização;
- c) programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- d) controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



federais, estaduais ou municipais;

e) ao final do exercício financeiro, encerrar a aplicação dos recursos recebidos, levantar os gastos, apurar o saldo existente em cada conta e elaborar o processo de prestação de contas anual; e

f) publicar, anualmente, os valores dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar, com os respectivos gastos e saldos;

IV – de articulação com a família e a comunidade:

a) articular e integrar a unidade escolar com a família e a comunidade;

b) divulgar na comunidade os resultados e outras informações da unidade escolar;

c) informar, ao responsável legal, sobre normas de funcionamento, atendimento, a frequência e rendimentos de estudantes da criança, bem como sobre a execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; e

d) notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas.

§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 ou médio, quando se tratar de estudo realizado no exterior;

§2º O diretor ainda poderá exercer outras atribuições correlatas e afins, delegadas pelo Secretário Municipal da Educação.

Seção II
Da Vice Direção



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 27 São atribuições do Vice diretor:

- I – substituir o diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II – assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo das atribuições dispostas neste Regimento e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III – exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e dos servidores administrativos;
- V – controlar a frequência do corpo docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências;
- VI – zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar no seu turno;
- VII – supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII – responsabilizar-se pelo funcionamento do turno a que foi designado; e
- IX – executar, além daquelas previstas neste regimento, outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Seção III

Do Corpo Técnico-Pedagógico

Art. 28 A atividade técnico-pedagógica é exercida pelo Coordenador Pedagógico, que assessora a direção da Escola, tendo a função de dar suporte técnico ao corpo docente e discente.

Art. 29 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.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 30 A Coordenação Pedagógica será exercida pelo coordenador pedagógico em cooperação com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 As atividades de Coordenação Pedagógica estão sob a responsabilidade de um profissional legalmente habilitado, o Coordenador Pedagógico, que tem como atribuição:

- I – articular e participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico na unidade escolar;
- II – coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar na unidade escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- III – manter, junto com a direção, o fluxo de informações atualizado entre a unidade escolar e os órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – manter estreita relação com a secretaria da unidade escolar, fornecendo subsídios da vida escolar do estudante, para os devidos registros;
- V – promover, em articulação com a direção, ações que estimulem a utilização plena dos espaços físicos da unidade escolar, pela comunidade escolar e comunidade local, bem como o uso de recursos disponíveis para a melhoria e qualidade da educação como: biblioteca, espaços de leituras, espaço de atividades audiovisuais, sala de laboratório, sala de informática e outros;
- VI – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na unidade escolar e promover ações que ampliem esse acervo, incentivando e orientando a sua utilização intensiva e adequada pela comunidade escolar buscando o aprimoramento das aprendizagens curriculares e complementares; e
- VII – promover ações que contribuam para o efetivo funcionamento do Conselho Escolar e Colegiado Escolar, participando ativamente das suas implantação e implementação, através de um trabalho coletivo em articulação com a direção e a comunidade escolar.
- VII – coordenar e assessorar os trabalhos de planejamento no início do ano letivo e em cada unidade, trimestralmente, a fim de sequenciar e integrar os trabalhos



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



didáticos;

VIII – acompanhar e avaliar os registros do desempenho alcançado pelos alunos em cada área do conhecimento e atividades livres, em todos os grupos das diversas faixas etárias;

IX – encaminhar alunos para serviços especializados quando for o caso;

X – assessorar a direção da Escola nas questões pedagógicas;

XI- integrar órgãos colegiados da Escola;

XII – promover sem prejuízos das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico, cumprimento e acompanhamento da atividade complementar;

XIII – promover e assessorar grupos de estudos a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;

XIV – sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando à Direção os casos que exijam tratamento especial;

XV – participar do processo de avaliação dos alunos;

XVI – conhecer as dificuldades dos alunos para juntamente com o docente sugerir medidas adequadas de solução;

XVII – divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; e

XVIII – exercer outras atribuições que lhes forem confiadas pela Equipe Gestora, respeitada a legislação vigente.

Seção IV

Do Apoio Técnico Administrativo e de Infraestrutura Escolar

Art. 32 Os servidores de Apoio Técnico Administrativo e de Infraestrutura Escolar têm função de proporcionar suporte às ações de natureza administrativa, bem como deverá estar articulado com a Proposta Curricular voltada para o cuidado e a atenção



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



que a Educação Básica requer:

- I – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
- II – controle, manutenção e conservação de mobiliários, instalações e equipamentos;
- III – preparação e distribuição da alimentação;
- IV – atender a serviços externos da Escola;
- V – controlar a entrada e a saída de visitantes, encaminhando-os ao seu destino;
- VI – colaborar para manter a disciplina dos alunos nas atividades de higiene corporal, atividades livres, horários de alimentação e na entrada e saída dos turnos de aula;
- VII – cuidar do material de limpeza, evitando seu desperdício e deterioração;
- VIII – informar a Direção da necessidade de material para desempenho de seus serviços;
- IX – atender às convocações da Direção, determinadas por necessidades do serviço;
- e
- X – exercer outras atribuições que lhes forem confiadas pela Equipe Gestora, respeitada a legislação vigente.

Art. 33 Os servidores administrativos têm suas funções, direitos, prerrogativas e deveres definidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislações específicas.

Art. 34 São deveres dos servidores administrativos, além do previsto nas legislações vigentes:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III – atender com presteza ao público em geral; e
- IV – comparecer pontualmente ao trabalho e justificar suas eventuais ausências.

Art. 35 Fica vedado aos servidores administrativos, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do art. 158 e nas legislações vigentes:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- 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; e
- IV – retirar do estabelecimento qualquer documento ou objeto sem a prévia autorização do responsável.

Parágrafo Único. Em caso de desobediência dos deveres previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, no Setor Jurídico da Prefeitura Municipal ou da Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso.

Seção V Do Corpo Docente

Art. 36 O corpo docente das Escolas Públicas Municipais de Canarana é constituído por todos os Professores das Escolas, devidamente qualificados para o exercício docente da Educação Básica nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 37 São direitos dos professores, além do previsto nas legislações vigentes:

- 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 – elaborar planos dos componentes curriculares pelos quais é responsável junto ao



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



departamento competente, indicando livros e autores; avaliação e aprendizagem da unidade escolar, observadas as diretrizes e normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; e
VI – ser recebido pelo diretor, quando necessitar.

Art. 38 São deveres do professor, além do previstos nas legislações vigentes:

- I – organizar o seu trabalho, desempenhando-o com eficiência, e promover a participação do estudante no processo de ensino e de aprendizagem;
- II – comparecer pontualmente às aulas;
- III – ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela legislação vigente e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do desenvolvimento profissional;
- IV – participar da elaboração do projeto político-pedagógico;
- V – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- VI – zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- VII – estabelecer estratégias de ensino de recuperação para os estudantes as crianças que apresentarem menor rendimento;
- VIII – corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos estudantes;
- IX – identificar, diariamente, a presença dos estudantes, registrando em diário de classe a frequência, assim como parte do currículo trabalhado e atividades desenvolvidas e informações sobre rendimento escolar do estudante;
- X – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
- XI – colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;
- XII – participar das reuniões do Conselho de Classe, de professores e da coordenação;
- XIII – participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



convidado; e

XIV – ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos estudantes que não lograrem aprovação direta, as aulas de recuperação, preparando, para tanto, o plano de trabalho a ser submetido, previamente à aprovação da direção.

Art. 39 Fica vedado aos professores e ao corpo técnico-pedagógico, além do descumprimento do previsto nos incisos II e III do artigo 158 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; e

III – ato que resulte em exemplo não educativo para o estudante.

Parágrafo Único. Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como na legislação vigente, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração disciplinar e de responsabilidades previstos no Estatuto do Magistério Público, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nas orientações do Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso.

Seção VI

Do Corpo Discente

Art. 40 O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

Art. 41 Aos integrantes do corpo discente da Unidade de Ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



preparo para o exercício da cidadania.

Art. 42 São direitos do estudante, além do previsto nas legislações vigentes:

- I – ter acesso à educação visando a seu pleno desenvolvimento pessoal, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, este último nas hipóteses previstas em lei;
- II – dispor de igualdades de condições para o acesso e permanência na escola;
- III – participar da programação geral da unidade escolar;
- IV – ser respeitado por seus educadores em sua individualidade e em suas convicções religiosas, filosóficas e políticas;
- V – ser orientado em suas dificuldades;
- VI – ter assegurado o direito de recuperar seu baixo rendimento escolar;
- VII – receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- VIII – contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de provas;
- IX – requerer segunda chamada nos casos previstos em portaria da direção, mediante apresentação de justificativa sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;
- X – organizar e participar de entidades estudantis;
- XI – defender-se, na forma da legislação em vigor, quando acusado de qualquer falta;
- e
- XII – ser ouvido em suas queixas ou reclamações.

Parágrafo Único. 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 pelo coordenador pedagógico, não se atribuindo falta, conforme anotação no diário de classe.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 43 São deveres do estudante, além do previsto nos incisos II e III do art. 158 e nas legislações vigentes:

- I – comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela direção;
- II – justificar sua ausência;
- III – comparecer às aulas devidamente vestidos de acordo com as regras estabelecidas pela escola em comum acordo com as famílias;
- V – submeter-se à verificação do rendimento escolar e aos processos avaliativos;
- VI – colaborar com a preservação do patrimônio escolar; e
- VII – atender às determinações da direção e dos professores.

Parágrafo Único. O descumprimento dos deveres previstos neste Regimento implicará na aplicação das medidas educativas previstas no mesmo, de acordo com a sua gravidade.

Art. 44 Fica vedado ao estudante, além da prática de atos infracionais ou outros previstos nas legislações vigentes:

- I – ausentar-se da sala sem a permissão do professor;
- II – ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos às mesmas;
- III – ceder seu uniforme a outrem não matriculado na unidade escolar; e
- IV – praticar atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, individualmente ou em grupo, com o objetivo de intimidar ou agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos incapazes de se defender.

Parágrafo Único. Em caso de desobediência dos deveres e vedações previstos neste Regimento, bem como nas legislações vigentes, deve a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração de infração disciplinar e de aplicação de medidas educativas previstos neste Regimento, portarias do diretor e no Estatuto da



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 45 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, órgãos e funções técnico-pedagógicos e serviços administrativos.

Parágrafo Único. O Grêmio Estudantil, como entidade representativa dos interesses dos estudantes, e a Associação de Pais e Mestres ou equivalente funcionarão em articulação com as unidades escolares, atendidas as normas específicas aplicáveis.

Art. 46 Constituem a unidade escolar:

I – Órgãos colegiados:

- a) Colegiado Escolar;
- b) Conselho de Classe.

II – órgãos executivos:

- a) direção;
- b) secretaria; e
- c) caixa escolar, como unidade executora.

III – órgão técnico-pedagógico:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



a) coordenação pedagógica.

IV – serviços administrativos:

- a) biblioteca;
- b) quadras esportivas;
- c) laboratórios;
- d) saúde e alimentação escolar;
- e) controle patrimonial; e
- f) 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.

Seção I Do Colegiado Escolar

Art. 47 O Colegiado Escolar será constituído por representantes dos segmentos da comunidade escolar e local.

§1º Compõem a representação do segmento da comunidade escolar no Colegiado:

- I – a direção da unidade escolar;
- II – professores e ou coordenadores pedagógicos em exercício na unidade escolar;
- III – servidores técnico-administrativos em exercício na unidade escolar;
- IV – estudantes devidamente matriculados na unidade escolar e que apresentem



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



frequência regular; e

V – pais ou responsáveis dos estudantes devidamente matriculados na unidade escolar com frequência regular.

§2º A comunidade local será representada por entidade cujos objetivos sejam vinculados a atividades educativas ou socioeducativas, com atuação na circunscrição da respectiva unidade escolar.

Art. 48 O Colegiado Escolar terá funções de caráter deliberativo, consultivo, avaliativo e mobilizador dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar, conforme a legislação específica vigente, competindo-lhe, entre outros:

I – deliberar, sempre que solicitado pela direção da unidade escolar, sobre o cumprimento das ações disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos, de acordo com o disposto neste Regimento, nas normas de convivência expedidas pela direção e pela Secretaria da Educação; e

II – decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar, no que diz respeito à vida escolar.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 49 O Conselho de Classe, órgão colegiado, consultivo e deliberativo da direção para assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar, tem como finalidade o acompanhamento do rendimento escolar na garantia do direito à aprendizagem, e nesta instituição ao desenvolvimento individual em seus aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e moral, assegurando a participação dos segmentos da comunidade escolar.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 50 O Conselho de Classe, instância democrática de construção coletiva, é um instrumento didático-pedagógico e disciplinar, sendo responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 51 O Conselho de Classe é composto por todos os sujeitos da ação educativa: Equipe Gestora, Coordenador Pedagógico e Professores lotados na Unidade Escolar Municipal em efetiva regência.

§ 1º É facultada a participação do representante dos alunos no Conselho de Classe, sem direito a voto.

§ 2º O Conselho de Classe será presidido pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 52 O Conselho de Classe possui os seguintes componentes:

- I – os professores dos componentes curriculares de cada série e auxiliares de ensino de cada faixa etária atendida;
- II – um representante dos estudantes de cada classe;
- III – um representante de pais e/ou responsáveis de cada classe;
- IV – um coordenador pedagógico; e
- V – um representante da direção da unidade escolar; e
- VI – um representante de cada segmento de apoio escolar da instituição.

Art. 53 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao final de cada unidade didática, de acordo com a quantidade de classes existentes e/ou extraordinariamente, sempre que necessitar regularmente e de acordo com o número de classes existentes:

- I – ao final de cada unidade didática para avaliar o desempenho acadêmico desenvolvimento de cada classe e subsidiar o planejamento e as intervenções necessárias para a unidade seguinte e recuperação;
- II – ao final dos estudos obrigatórios de recuperação para avaliar o desempenho acadêmico e a dinâmica pedagógica e os resultados do ano letivo, à luz do projeto



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



político-pedagógico; e

III – O Conselho de Classe nesta unidade deve ser por turma, em horários distintos e considerando as especificidades e as demandas de cada uma.

§1º O Conselho de Classe reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pela direção da unidade escolar;

§2º A reunião do Conselho de Classe será lavrada em ata com os resultados de cada estudante, aprovado e reprovado, que deverá ser assinada pelos professores, coordenadores e demais participantes presentes, e apresentada ao Colegiado Escolar e Secretaria de Educação.

Art. 54 O Conselho de Classe, a partir de critérios pré-estabelecidos, analisará todos os aspectos do processo de ensino e de aprendizagem, tomando decisões fundamentadas em princípios de justiça e coerência que devem estar implícitos no PPP e deliberando sobre assuntos que lhes são pertinentes.

Parágrafo Único. O Conselho de Classe deliberará sobre os assuntos da pauta, por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente da reunião o voto de desempate e registro em livro de ata.

Art. 55 Nas atas finais de reunião do Conselho de Classe, com o objetivo de avaliar a promoção de alunos, deverá constar a menção aprovado ou reprovado referente ao resultado de cada aluno submetido à apreciação.

§ 1º Para que as atas sejam lavradas, é necessário que o Conselho de Classe esteja legalmente constituído, ou seja, com a presença da maioria dos seus membros;

§ 2º As atas deverão ser assinadas por todos os presentes;

§ 3º Antes de iniciar a reunião, o Conselho de Classe poderá definir critérios não previstos neste Regimento, respeitada a legislação vigente e registrados em atas, após aprovação dos presentes.

§ 4º Na análise do processo de aprendizagem dos educandos, os docentes



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



deverão agir de forma ética nas discussões, decisões e publicações;

§ 5º As decisões do Conselho de Classe quanto à aprovação ou à reprovação de educandos são soberanas, desde que sejam tomadas nas disposições regimentais e na forma da Lei, não cabendo recurso no âmbito da Unidade Escolar.

Art. 56 Compete ao Conselho de Classe:

- I – dar informações à família e emitir parecer para a direção acerca dos aspectos psicopedagógicos referentes ao processo de aprendizagem dos estudantes;
- II – opinar sobre organização, adequação e aplicação de planos e programas relacionados com os componentes curriculares aos campos de experiência;
- III – opinar sobre os processos relativos a questões disciplinares/comportamentais previstas neste regimento;
- IV – decidir sobre a situação escolar de cada estudante que não tenha atingido nota satisfatória para promoção, na forma deste regimento desenvolvimento satisfatório, previsto nos direitos de aprendizagens estabelecido no currículo da faixa etária;
- V – identificar os estudantes de aproveitamento insuficiente e discutir sobre as prováveis causas desta situação e suas respectivas soluções;
- VI – analisar o comportamento da classe, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos, propondo procedimentos ou medidas pedagógicas para superação das dificuldades identificadas; e
- VII – participar dos atos de classificação, reclassificação e avanço de estudos, conforme legislação específica.

Art. 57 Para fins de avaliação, o Conselho de Classe levará em conta os seguintes aspectos relacionados à conduta do estudante:

- I – assiduidade;
- II – conduta geral dentro e fora da sala de aula;
- III – notas obtidas nos componentes curriculares em que for aprovado;
- IV – circunstâncias diversas que tenham interferido na aprendizagem no



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



desenvolvimento da criança; e

V – participação e desempenho em atividades socioculturais, técnicas, científicas, esportivas e recreativas; e

VI – desenvolvimento de atividades para crianças que apresentam rendimento motor, cognitivo e social abaixo do previsto para a faixa etária.

Seção III Do Caixa Escolar

Art. 58 Compete ao Caixa Escolar interagir junto à unidade escolar e ao Colegiado Escolar, quanto à administração dos recursos 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.

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

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 59 Os serviços administrativos são aqueles relacionados à execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, de segurança e funcionamento da unidade escolar e de articulação com diferentes órgãos escolares, na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



§1º São considerados serviços administrativos aqueles relativos a:

- I – biblioteca;
- II – laboratórios;
- III – quadras esportivas;
- III – saúde e alimentação escolar;
- IV – controle patrimonial; e
- V – limpeza, manutenção, conservação e segurança.

§2º A Secretaria Municipal de Educação expedirá regras gerais de utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliário utilizados na biblioteca, no laboratório e nas quadras esportivas e as unidades escolares promoverão a sua regulamentação mediante resoluções específicas a serem aprovadas pelo Conselho Escolar e Colegiado Escolar.

§3º Os serviços de saúde e alimentação escolar obedecerão às orientações e determinações das legislações específicas e aquelas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§4º O controle patrimonial da unidade escolar obedecerá ao disposto nas normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria da Administração.

§5º A direção da unidade escolar garantirá os serviços de conservação, manutenção do patrimônio escolar, bem como a execução de serviços de limpeza, notificando à Secretaria Municipal de Educação sobre eventuais falhas dos prestadores de serviços, caso aja serviços contratados por terceiros.

§6º A direção da unidade escolar providenciará a manutenção do bem imóvel anualmente, ou sempre que se fizer necessário, visando à conservação do patrimônio público.

Seção I



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 60 A secretaria, gerenciada pelo secretário escolar, é unidade auxiliar da direção para execução das suas competências de forma a manter organizada e atualizada:

- I – a escrituração escolar;
- II – o arquivo;
- III – o registro e documentação de pessoal; e
- IV – o protocolo.

Art. 61 São atribuições do secretário escolar:

- I – prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;
- II – organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- III – manter atualizados as pastas individuais dos estudantes, quanto à documentação exigida, bem como os registros e, de forma permanente, os dados nos sistemas eletrônicos determinados pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV – efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, estudante, professor e servidor administrativo em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados, mantendo-os atualizados;
- V – classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, históricos da vida escolar dos estudantes, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;
- VI – redigir, expedir e supervisionar a tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;
- VII – acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município e promover a sua divulgação na comunidade escolar;
- VIII – coordenar os servidores administrativos, em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- IX – fornecer informações para a direção, estudantes, pais, professores, coordenadores pedagógicos, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- X – exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XI – zelar pela manutenção e limpeza da unidade escolar;
- XII – manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;
- XIII – coordenar a utilização, pelos professores, dos equipamentos e outros recursos necessários às práticas pedagógicas;
- XIV – comunicar ao diretor da unidade escolar as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;
- e
- XV – executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção e conforme legislação pertinente.

Art. 62 São documentos de responsabilidade da Secretaria Escolar:

- I – livro de registro de matrícula; e
- II – pasta individual dos alunos, contendo:
 - a) foto do aluno;
 - b) ficha individual do aluno;
 - c) ficha de matrícula do aluno;
 - d) termo de responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis pelo educando;
 - e) comprovante de residência;
 - f) cartão de vacinação (para os alunos da educação infantil);
 - g) cópia da folha resumo do CADÚNICO (para os beneficiários de programas de transferência de renda); e
 - h) relatório médico dos os alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
 - i) xerox da certidão de nascimento, registro de identidade ou Cadastro de Pessoa Física;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- III – livro de registro de ata de resultados finais;
- IV – livro de registro de ata dos resultados de recuperação;
- V – livro de ocorrências;
- V – livro de atas de classificação e reclassificação;
- VII – pasta com legislação vigente;
- VI – pasta de correspondência recebida e expedida;
- IX – diários de classe;
- VII – pasta de relatório de professores;
- VIII – livro de frequência de professores e funcionários;
- XII – livro de registro de reuniões;
- IX – livro de visitas;
- X – livros de inventário;
- XI – livro de termo de assunção e reassunção;
- XVI – livro de atas de conselho de classe;
- XII – livros de atas das reuniões do colegiado;
- XIII – livro de registro de reuniões pedagógicas e de pais e mestres;
- XIX – pasta com publicações do diário oficial;
- XIV – pasta com projetos didáticos;
- XV – outros livros que sejam necessários às atividades organizacionais da escola.

Seção II

Do Arquivo Ativo e Inativo

Art. 63 A Secretaria Escolar manterá os arquivos Ativos (de movimento) e o Inativo (definitivo), para melhor preservação do registro da vida escolar do aluno e para melhor organização e funcionamento da Escola.

Art. 64 O Arquivo Ativo da Escola compreende:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



I – todos os livros e instrumentos utilizados para o registro da escrituração escolar; e
II – pastas de documentos diversos que serão organizados conforme a necessidade da escola.

§ 1º Os documentos escolares do arquivo Ativo serão devidamente organizados e guardados em segurança, a fim de serem preservados e facilmente localizados, quando necessário for recorrer a algum deles.

§ 2º A ninguém será permitido o acesso do Arquivo das Escolas além do pessoal credenciado da Secretaria, salvo por determinação superior.

Art. 65 Os documentos relacionados à vida escolar do aluno não poderão ser retirados do arquivo, por pessoas estranhas, conforme determina este Regimento.

Parágrafo Único. Na hipótese de o educando necessitar de um documento de seu Prontuário, será fornecida uma cópia, depois do pedido deferido pelo Diretor.

Art. 66 Os documentos de escrituração escolar deverão ser permanentemente guardados no Arquivo Inativo, exceto provas de recuperação que serão incineradas após cinco anos de aplicação.

§ 1º Os documentos escolares caracterizam-se com eventual e permanente.

§ 2º O documento eventual tem vida curta e serve apenas para documentar ou comprovar um fato eventual e circunstancial, após o seu uso será arquivado com cópia para o interessado.

§ 3º O documento permanente garante a identidade de cada aluno, a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar e não poderá ser descartado ou inutilizado, sem prévia microfilmagem.

§ 4º Considerando conveniente, a Unidade Escolar procederá à incineração de material escolar, cumprindo o período determinado nos termos da legislação em vigor.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 67 Os Serviços Auxiliares são desempenhados pelos servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar, que estão vinculados à Direção e são responsáveis pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 68 Os Serviços Auxiliares têm a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativas e curriculares, relativas às atividades de:

- I – controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar;
- II – controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- III – limpeza, manutenção e conservação das áreas interna e externa do prédio escolar; e
- IV – vigilância e atendimento aos alunos.

Art. 69 Constituem os Serviços Auxiliares:

- I – Portaria;
- II – Merenda Escolar;
- III – Almozarifado;
- IV – Limpeza e conservação; e
- V – Digitação, impressão e reprodução.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Seção I

Da Portaria

Art. 70 Na portaria da escola atuam funcionários, responsáveis por receber e entregar os alunos nos horários de chegada e saída, bem como receber pais e visitantes e encaminhá-los à recepção.

Art. 71 Na recepção da escola os funcionários recebem pais e visitantes, atendem telefonemas, organizam e distribuem correspondências.

Seção II

Da Merenda Escolar

Art. 72 O serviço de merenda escolar tem as seguintes atribuições:

- I – seguir as normas e procedimentos administrativos ou relacionados à área nutricional, conforme determinações da Direção;
- II – preparar e servir refeições ou merenda de acordo com as orientações e cardápio sugerido pela Direção e pela Nutricionista, aprovado através do parecer pelo Conselho de Alimentação Escolar;
- III – auxiliar no atendimento e na organização dos alunos durante as refeições;
- IV – recolher ou receber louças e talheres, após as refeições;
- V – manter o controle de qualidade dos gêneros servidos e de sua validade, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- VI – conservar, diariamente, a limpeza e a ordem do depósito de alimentos e da cozinha;
- VII – efetuar o controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições ou merenda;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



VIII – participar de cursos, seminários e palestras voltados para sua atuação profissional; e

IX – executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação quando forem determinadas pela Equipe Gestora ou Secretaria Municipal de Educação, inclusive as descritas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Seção III

Do Almoxarifado

Art. 73 O almoxarifado, subordinado à Direção, é o órgão encarregado da requisição, recebimento, conferência, registro de entrada e saída de material necessário ao funcionamento da unidade escolar.

I – receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;

II – organizar e manter em ordem o almoxarifado, de modo a permitir:

III – a separação para pronta entrega do material requisitado;

IV – a guarda do material requisitado;

V – a verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;

VI – providenciar, em tempo hábil, o levantamento das necessidades de material;

VII – organizar e manter atualizada a escrituração do almoxarifado, bem como o registro de patrimônio da escola;

VIII – efetuar o registro de entrada e saída do material e elaborar os níveis de estoque e os balancetes mensais;

IX – inventariar, anualmente, os bens patrimoniais e o estoque de material de expediente;

X – distribuir o material para uso dos diversos setores da unidade escolar, fazendo o devido controle;

XI – preparar e conferir documentos relativos ao almoxarifado, a serem apresentados, mensalmente, à Direção da Unidade Escolar;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



X – executar outras tarefas na sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Equipe Gestora, sem prejuízo das estatuídas na legislação vigente.

Seção IV
Da Limpeza e Conservação

Art. 74 O serviço de limpeza e conservação será desempenhado pelos auxiliares de serviços ou serventes, competindo-lhes:

- I – limpar, interna e externamente, a Unidade Escolar, especialmente as salas de aula, banheiros, laboratórios, moveis e utensílios;
- II – requisitar material de limpeza e controlar o seu consumo;
- III – verificar a segurança dos portões, portas e janelas, comunicando à Direção qualquer irregularidade;
- IV – conservar diariamente a limpeza e a ordem das mesas e bancos, bem como do refeitório antes, durante e após a distribuição da merenda;
- V – auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio, refeições e saídas; e
- VI – executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Equipe Gestora da Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação, bem como as descritas no Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Seção V
Da Digitação, Impressão e Reprodução

Art. 75 O serviço de digitação, impressão e reprodução de documentos administrativos são vinculados à Secretaria Escolar e destina-se a preparar o material



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



impresso e armazenar dados estatísticos da Unidade Escolar.

CAPÍTULO V DA BIBLIOTECA

Art. 76 As Escolas Municipais dispõem de bibliotecas ou salas de leitura com acervo apropriado à faixa etária dos alunos atendidos pela escola, onde ocorrem atividades que visam despertar o interesse da criança pela leitura, pela escrita e pela pesquisa.

Art. 77 Ao funcionário responsável pela biblioteca/sala de leitura compete:

- I – Catalogar, organizar e classificar os livros;
- II – Realizar campanha de incentivo à leitura;
- III – Orientar os alunos no momento de leitura e de pesquisa;
- IV – Realizar anualmente inventário dos livros e outros documentos de biblioteca;
- V – Apresentar relatório semestral à Direção;
- VI – Realizar levantamento de demandas e títulos e apresentar à direção propondo aquisição;
- VII – Organizar material com recorte de jornais e revistas;
- VIII – Controlar a entrada e saída dos livros, registrando-as em livro próprio; e
- IX – Executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Equipe Gestora da Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 78 Por organização didática entende-se toda a estruturação e operacionalização das ofertas da educação básica na unidade escolar, considerando a autonomia pedagógica e administrativa da unidade escolar.

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, o planejamento de ensino com os respectivos planos de curso por componente curricular, o regime escolar, e a sistemática de avaliação institucional da unidade escolar e de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO CURRÍCULO

Seção I Do Calendário Escolar

Art. 79 As Escolas Municipais funcionam com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas), distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar em 03 (três) unidades letivas, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, sendo:

- I – Unidade 1 – 67 (sessenta e sete) dias;
- II – Unidade 2 – 67 (sessenta e sete) dias; e
- III – Unidade 3 – 66 (sessenta e seis) dias.

§ 1º As 800 (oitocentas) horas anuais são distribuídas em no mínimo 4 (quatro) horas de atividades por dia letivo, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais de efetivo trabalho pedagógico, realizado em classe, atendendo às exigências do



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e das diretrizes da Escola, e a legislação em vigor.

§ 2º Durante o ano letivo, além do trabalho efetivo com alunos, serão realizadas atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação e atualização, atendendo à nova concepção de Educação Básica.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação designará uma comissão, composta por um professor de cada segmento da rede, um professor de cada disciplina, um coordenador de cada segmento, a equipe técnico-pedagógica da secretaria Municipal de Educação e um membro do Conselho Municipal de Educação, para elaboração e aprovação do calendário escolar.

CAPÍTULO II DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 80 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 emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e envolverá a participação dos professores, coordenadores pedagógicos, equipe técnica da Secretaria, Conselho Escolar e Colegiado Escolar, observando as necessidades e possibilidades da unidade escolar.

§2º A Secretaria Municipal de Educação, ouvidos os órgãos técnicos, no exercício de suas competências, disporá sobre a sistemática de elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



CAPÍTULO III
DA PROPOSTA CURRICULAR

Seção I
Da Estrutura Curricular

Art. 81 O currículo da Educação Básica no ensino fundamental é formado por uma base nacional comum, uma parte diversificada e, ainda, por projetos e programas interdisciplinares eletivos.

§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 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 Os projetos e programas interdisciplinares eletivos constituem-se em atividades organizadas pela unidade escolar, previstas no projeto político-pedagógico e refletem conhecimentos e experiências necessários à formação do estudante da Educação Básica.

Seção II
Da Fundamentação Curricular



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 82 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 de jovens e adultos na forma definida pelos instrumentos legais vigentes.

Art. 83 Os currículos referidos no artigo anterior terão sua organização construída a partir das orientações postas pelas diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares de nível nacional, estadual e municipal.

Seção III Do Currículo Escolar

Art. 84 As Unidades Escolares Municipais reconhecem o educando como pessoa que aprende a ser e a conviver consigo próprio, com os outros e com o ambiente.

Parágrafo Único. A Proposta Curricular das Escolas busca a interação entre as áreas do conhecimento e os aspectos da vida cidadã.

Art. 85 O currículo da Educação Infantil está estruturado em áreas do desenvolvimento biológico e sociocultural, desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividades.

§ 1º As atividades a que se refere o caput deste artigo são as seguintes:

I – área biológica – atividades de higiene e saúde;

II – área psicológica abrangendo:

a) domínio cognitivo – atividades de linguagem e de conhecimento lógico e



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



matemático;

b) domínio afetivo – atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;

c) domínio psicomotor – atividades de motricidade geral e perceptivo- motoras.

III – área sociológica – atividades de conhecimento, de autoconhecimento e de integração social.

§ 2º O currículo para a primeira etapa da Educação Básica tem sua estrutura e organização adequadas aos aspectos do desenvolvimento da criança, visando o desenvolvimento de capacidades de ordem física, cognitivas, sociais, afetivas, éticas e de relação interpessoal.

§ 3º Os conhecimentos relacionados ao espaço, ao tempo, a comunicação, a expressão, a natureza e as pessoas, deverão estar articulados com os temas educacionais relativos a saúde, a sexualidade, a vida familiar e social, ao meio ambiente, a cultura, as linguagens, ao trabalho, ao lazer, a ciência e a tecnologia, e a legislação em vigor.

Art. 86 As experiências curriculares visam o desenvolvimento da habilidades conceituais, habilidades sociais e formação de hábitos e atitudes.

Parágrafo Único. A seleção, dosagem e graduação das atividades curriculares devem levar em conta as características da criança da Educação Infantil, em cada fase de seu processo de desenvolvimento.

Art. 87 O currículo do Ensino Fundamental está organizado de acordo com a legislação vigente, estruturado em componentes curriculares, lastreado por uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, proporcionando a articulação dos aspectos da vida cidadã com as áreas de conhecimento, objetivando a formação integral do educando.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



§ 1º A Base Nacional Comum Curricular é constituída pelos seguintes componentes curriculares:

- I – Língua Portuguesa;
- II – Matemática;
- III – Ciências;
- IV – Geografia;
- V – História;
- VI – Arte;
- VII – Educação Física;
- VIII – Ensino Religioso.

§ 2º A Rede Municipal de Ensino oferece na Parte Diversificada do currículo do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais - Ensino Fundamental I e II uma Língua Estrangeira Moderna.

§ 3º A Rede Municipal de Ensino oferece na Parte Diversificada do currículo do Ensino Fundamental Anos Finais - Ensino Fundamental II uma disciplina a ser definida pela SME e, na sua falta, à escolha da Unidade de Ensino.

§ 4º A escolha descrita no parágrafo anterior deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 5º Os componentes Arte e Educação Física têm seus conteúdos obrigatórios articulados com todos os demais componentes curriculares do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano.

CAPÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

Art. 88 O Regime Escolar corresponde à organização do ensino visando à estruturação do currículo referenciado, da matrícula, do ano letivo, do calendário



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



escolar, da sistemática de avaliação e da regularização da vida escolar.

§1º 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 dos gestores.

§2º O calendário escolar deverá, sempre que possível, adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério da Secretaria Municipal de Educação, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em lei.

§3º Os procedimentos de regularização da vida escolar serão regulamentados por ato normativo expedido pela Secretaria da Educação, além do previsto na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 89 As classes da unidade escolar serão organizadas de acordo com as normas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, a série, o ciclo ou os módulos cursados pelos estudantes, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, adotando-se como regra o agrupamento heterogêneo.

Art. 90 O procedimento da matrícula na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino será anualmente estabelecido por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. As matrículas na rede municipal de ensino serão feitas prioritariamente para famílias com comprovação de baixa renda através de documento expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social em casos de demandas maiores que as vagas, especialmente nas creches.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 91 As classes são organizadas por grupo, ciclo de aprendizagem, ano de escolaridade e segmento, de acordo com as características da etapa e da modalidade de ensino, com distribuição de alunos respeitando as condições físicas da escola e as normas definidas pelos órgãos competentes, através de Resoluções pertinentes em vigor.

Art. 92 Os alunos da Educação Infantil serão agrupados em segmentos e estes, em classes, segundo a idade cronológica:

I – Segmento Creche:

- a) Grupo 1 – um ano;
- b) Grupo 2 – dois anos;
- c) Grupo 3 – três anos;

II – Segmento Pré-Escola:

- a) Grupo 4 – quatro anos;
- b) Grupo 5 – cinco anos.

Art. 93 As classes do Ensino Fundamental I e II estão assim organizadas:

I – Ciclos de Aprendizagem nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano):

- a) Ciclo I – organizado em três anos de escolaridade (1º ao 3º ano);
- b) Ciclo II – organizado em dois anos de escolaridade (4º e 5º ano).

II - Anos de Escolaridade nos Anos Finais (6º ao 9º ano)

Art. 94 As classes de Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Ensino estão organizadas em Segmentos, conforme com o disposto neste Regimento:

I – Modalidade EJA – 1º Segmento

- a) Etapa Alfabetização – Equivalência do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental I;
- b) Etapa Básica – Equivalência do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental I.

II – Modalidade EJA – 2º Segmento

- a) Etapa Complementar – Equivalência do 6º e 7º ano do Ensino Fundamental II;
- b) Etapa Final – Equivalência do 8º e 9º ano do Ensino Fundamental II.

CAPÍTULO VI
DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

Art. 95 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 alcançados no processo de ensino e de aprendizagem, dos nexos interdisciplinares e as correspondentes interfaces entre as disciplinas, dos recursos didáticos, dos procedimentos de avaliação, incluída a recuperação paralela, e das referências bibliográficas por cada componente curricular.

§1º O planejamento de ensino dever ser realizado com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo, podendo o professor utilizar-se do auxílio da direção e dos coordenadores pedagógicos.

§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.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO E DA FREQUÊNCIA

Seção I
Da Matrícula

Art. 96 O ingresso do educando ocorre através da formalização da matrícula, através de requerimento dos pais ou responsáveis para processo de matrícula inicial, atendendo ao cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A matrícula será aberta e encerrada pela Secretaria Municipal de Educação em datas prefixadas, atendendo ao disposto na legislação em vigor.

Art. 97 Após a matrícula, a unidade escolar poderá efetuar a reclassificação que vise à inserção do aluno na etapa adequada ao seu nível de desenvolvimento, mediante avaliação diagnóstica, conforme o disposto na legislação vigente.

Art. 98 A matrícula do aluno proveniente do exterior acontecerá de acordo com os dispositivos legais vigentes para tal finalidade.

Art. 99 A matrícula do aluno proveniente do país ou do exterior, com escolaridade não comprovada, acontecerá de acordo com as normas da legislação vigente.

Seção II
Do Cancelamento da Matrícula



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 100 O cancelamento da matrícula dar-se-á quando o aluno apresentar comportamento de não acatamento das disposições regimentais.

Parágrafo Único. O cancelamento da matrícula só será efetivado após resultado do processo escolar instaurado, realizado com garantia de ampla defesa do aluno, com relatório da comissão compostos pelos diversos segmentos que compõem a comunidade escolar/ colegiado escolar que aponte para essa atitude da Direção da Escola.

Seção III Da Frequência

Art. 101 As Escolas Municipais utilizam Diários de Classe para o registro da frequência dos educandos e fichas para pareceres descritivos do desenvolvimento da criança da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Ciclos I e II.

Parágrafo Único. As fichas de que trata o caput deste artigo são elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação e Equipe Gestora da Unidade e preenchidas pelo Corpo Docente da Escola.

Art. 102 É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no total de aulas dadas, atendendo as normas da LDBEN em vigor.

Art. 103 As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos Professores no Diário de Classe e enviadas à Secretaria Escolar.

Art. 104 Os dados relativos à apuração de assiduidade do educando deverão ser



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



comunicados ao seu responsável legal após cada unidade didática ou anterior ao término da Unidade se for necessário.

Parágrafo Único. Nos casos em que o educando apresente uma frequência irregular, a Direção da escola convidará os pais para, em comum acordo, garantir a permanência contínua do aluno no processo escolar.

CAPÍTULO VIII DA TRANSFÊRENCIA

Art. 105 O ato de transferência é a passagem do educando de uma Unidade Escolar para outra e terá como referência a Base Nacional Comum e estudos obrigatórios descritos na legislação em vigor.

Art. 106 A transferência será efetuada mediante expedição de histórico escolar e fichas com pareceres descritivos para educandos da Educação Infantil (pré escola) e do Ciclos I e II, conforme fichas distribuídas pela Secretaria Municipal da Educação, e com Histórico Escolar para os do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano e EJA.

Art. 107 O pedido de transferência do educando é aceito sempre que os pais, responsáveis ou representantes legais solicitarem, no decorrer ou final do período letivo e antes de iniciado o processo de avaliação da última unidade didática.

Parágrafo Único. Quando o educando for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha informações relativas aos estudos já realizados, em se tratando de Educação Infantil e do Ciclo o registro dos pareceres descritivos e das notas nas unidades didáticas concluídas quando se tratar do Ensino Fundamental.

Art. 108 Só serão aceitos Históricos Escolares que contenham o número de



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



autorização de funcionamento da Escola, bem como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro de Diretor e Secretário Escolar/Vice diretor.

Art. 109 O educando transferido que não comprove qualquer escolarização formal ou apresente documento irregular e que seja impossível a recuperação dos seus registros, deverá ser classificado no prazo de 60 (sessenta) dias após o início do ano letivo ou do seu ingresso na rede, conforme o que dispõe Portaria da Secretaria Municipal da Educação sobre regularização da vida escolar.

§ 1º A classificação do educando, sem escolarização anterior, será feita tomando-se como referência sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal, realizada conforme dispositivos legais em vigor.

§ 2º Para fins de classificação terá que se observar o limite de 14 anos para a conclusão do Ensino Fundamental I;

§ 3º A classificação poderá ser feita em qualquer série ou etapa, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental;

§ 4º A reclassificação do educando só poderá ser feita no decorrer da II Unidade letiva; e

§ 5º Para regularizar a vida escolar dos educandos, a Unidade Escolar, através da Equipe Gestora, deverá consultar o Conselho Municipal de Educação de Canarana.

Art. 110 O educando transferido que tenha estudado em escola não autorizada, deverá ser submetido ao processo de classificação, considerando-se como inexistentes os estudos anteriores, por falta de comprovação.

Art. 111 Os atos de classificação dos educandos que não comprovam estudos anteriores, serão efetivados através de avaliação escrita, realizada nas Unidades Escolares que oferta o segmento e acompanhada por uma Comissão constituída para tal finalidade, com validação do resultado pelo Conselho de Classe, conforme legislação vigente.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Parágrafo Único. A classificação que trata o caput deste artigo, deverá ser registrada em ata e lavrada em livro específico, assinada pela equipe gestora da Unidade e pelo responsável legal do educando, sendo encaminhada cópia para comissão providenciar publicação em Diário Oficial do Município.

§ 1º O resultado da classificação será registrado através de parecer do Conselho de Classe, contendo histórico da situação, justificativa, procedimentos adotados e resultados alcançados pelo educando.

§ 2º O resultado a que se refere o caput deste artigo constará em Ata, cuja cópia será anexada à Ficha Individual do Aluno, juntamente com os instrumentos avaliativos aplicados e ficará à disposição dos órgãos competentes dos Sistemas de Ensino e dos cidadãos interessados.

Art. 112 O aluno transferido de outro estabelecimento do país ou do exterior, respeitadas as exigências do processo de transferência, deverá ser reclassificado para a série ou período adequado de acordo com o desempenho apresentado.

Art. 113 A matrícula de alunos provenientes do exterior far-se-á mediante adaptação ou reclassificação, conforme o disposto na legislação em vigor.

Art. 114 No ato de reclassificação a Escola tomará como referência as normas gerais da Base Nacional Comum, o Calendário Escolar e a Equivalência dos Estudos realizados em conformidade com o currículo praticado pela Escola.

Art. 115 O aluno reprovado em série anterior, não poderá ser reclassificado para a série seguinte.

Art. 116 O aluno reclassificado deverá permanecer na Escola durante o período letivo regular.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 117 Para efetivar a transferência e proceder a reclassificação do aluno procedente do exterior, a Escola atenderá aos seguintes requisitos:

- I – solicitar da família do aluno a tradução dos documentos por tradutor juramentado, cujos originais sejam autenticados por Órgão Diplomático do Brasil no respectivo país;
- II – visto de permanência no Brasil; e
- III – adaptação ao currículo do estabelecimento para o qual o aluno vai matricular-se.

Art. 118 A Equivalência de Estudos é a declaração de que os componentes curriculares oferecidos na Escola de origem apresentam idêntico ou equivalente conteúdo em relação aos diferentes componentes que constam no currículo da Escola a qual o aluno se matricula.

Art. 119 Adaptação é o processo pela qual a Escola que recebe o aluno procura ajustar os estudos do aluno transferido ao seu currículo pleno, respeitando a Base Nacional Comum.

Art. 120 A reclassificação do aluno consiste na realização de uma avaliação escrita, realizada por uma Comissão constituída para tal finalidade, validada pelo Conselho de Classe, tendo como referência os dados obtidos também através de entrevista com os pais ou responsáveis e com os alunos candidatos à matrícula.

CAPÍTULO IX DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 121 A avaliação da unidade escolar objetiva o aperfeiçoamento da dinâmica



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



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 de aprendizagem.

Seção II

Da Sistemática de Avaliação Institucional

Art. 122 A avaliação institucional visa a 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-aprendizagem a consecução das metas e objetivos da política de educação;
- 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; e
- V – estar compatibilizada com as diretrizes de avaliação do processo ensino-aprendizagem, definidas neste Regimento e no projeto político-pedagógico da unidade escolar, quanto a objetivos e conteúdos trabalhados.

Art. 123 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. 124 A avaliação externa, organizada pelo Ministério da Educação, por organismos internacionais e pela Secretaria Municipal de Educação, visa ao diagnóstico do



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



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.

Seção III

Da Sistemática de Avaliação da Aprendizagem

Art. 125 A avaliação da aprendizagem objetiva o diagnóstico das aprendizagens, correção de procedimentos de ensino e a melhoria do rendimento escolar.

Art. 126 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. 127 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. 128 A avaliação da aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

- I – ação diagnóstica de caráter investigativo: buscando identificar avanços e dificuldades da aprendizagem;
- II – ação processual contínua: identificando a aquisição de conhecimentos e



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



dificuldades de aprendizagem dos estudantes, permitindo a adoção de medidas de correção do percurso escolar;

III – ação cumulativa: preponderando as avaliações realizadas no processo de construção do conhecimento; e

IV – ação de caráter emancipatório, que deve se desenvolver de forma participativa e democrática em que os agentes envolvidos analisam e manifestam sua autonomia no exercício de aprender e ensinar.

Art. 129 A avaliação tem importante papel no processo educativo porque permite o acompanhamento das ações desenvolvidas pela equipe escolar, a identificação das conquistas, das dificuldades e aponta as possibilidades de correção dos desvios em tempo hábil.

Art. 130 A avaliação é um grande instrumento que permite estabelecer prioridades, identificar pontos que necessitam de maior atenção e reorientar o projeto educativo.

Art. 131 Na Educação Infantil a avaliação é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança e tem como referência os objetivos estabelecidos para esta primeira etapa da Educação Básica.

Parágrafo Único. Na Educação Infantil o processo avaliativo não tem o objetivo de promoção, tem caráter contínuo e priorizará os aspectos do desenvolvimento da criança, com base nos padrões de desempenho esperados para cada Grupo, em cada área do conhecimento definidas na Proposta Curricular.

Art. 132 É parte integrante da Proposta Curricular da Escola o processo de avaliação na Educação Infantil, que consiste em registrar os resultados alcançados nas atividades do cuidar e do educar as crianças até 05 (cinco) anos de idade.

Art. 133 A avaliação do desempenho dos alunos da Educação Infantil será realizada com a observação e o registro do Professor sobre os aspectos de aprendizagem, os



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



objetivos e conteúdos das áreas de conhecimento e os aspectos relacionados ao desenvolvimento cognitivo, psicomotor e socioafetivo do educando.

Art. 134 Na Educação Infantil o resultado das avaliações será definido através de relatórios, informando o desempenho da criança.

Art. 135 O Sistema de Avaliação obedece ao regime de três unidades didáticas para todos os anos do Ensino Fundamental I, II e EJA, como parte da organização didática.

Art. 136 No Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano e EJA, a avaliação da aprendizagem está expressa através de uma escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se aprovado o aluno que obtiver o equivalente à média 6 (seis) por unidade didática, devendo aproximar as notas de acordo com os critérios abaixo:

- I – notas abaixo de 0,2 – aproxima para 0,0;
- II – notas iguais ou acima de 0,3 – aproxima para 0,5;
- III – notas abaixo de 0,7 – aproxima para 0,5; e
- IV – notas iguais ou acima de 0,8 – aproxima para 1,0.

Art. 137 Na apuração do resultado da avaliação do aproveitamento escolar, os aspectos qualitativos preponderarão sobre os quantitativos.

Art. 138 Compete ao Professor elaborar, aplicar e avaliar as modalidades e instrumentos de avaliação.

Art. 139 A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental acontecerá com a observação e o registro do Professor dos aspectos de aprendizagem, dos objetivos e conteúdos das áreas de conhecimento.

Parágrafo Único. Além dos elementos avaliativos citados no caput deste artigo, serão considerados os aspectos relacionados ao desenvolvimento cognitivo, psicomotor e



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



socioafetivo do educando, bem como as atividades realizadas pelos mesmos e selecionadas trimestralmente pelo Professor.

Art.140 Na avaliação dos estudantes com deficiência serão consideradas as especificidades de cada deficiência.

Art. 141 A avaliação é processada e registrada através dos resultados descritos nas atividades didáticas realizadas:

- I - em classe;
- II – em casa;
- III – nas provas;
- IV – nos trabalhos individuais ou em grupo;
- V – nas autoavaliações;
- VI – na 2ª chamada;
- VII – nas demais atividades desenvolvidas pelo Professor e previstas na Proposta Curricular da Escola.

Parágrafo Único. Os resultados obtidos pelos alunos nos instrumentos avaliativos farão parte da análise de pauta de observação do Professor e registrados nas Fichas Individuais dos Educandos e nos Diários de Classe.

Art. 142 A unidade escolar, no desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem, deverá realizar durante cada unidade letiva, no mínimo, três avaliações, por meio de testes, provas, trabalho de pesquisa individual ou em grupo ou outros instrumentos.

Subseção I
Do Regime de Progressão



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 143 Ter-se-á como promovido e classificado para o ano seguinte, o estudante com aproveitamento pleno nas disciplinas do ano cursado, considerando-se os seguintes critérios, concomitantes e obrigatoriamente os incisos I e II ou I e III:

- I – freqüência 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 60% (sessenta 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; e
- 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.

Subseção II

Da Avaliação em Segunda Chamada

Art. 144 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.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



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 grau; e
- III – outros motivos relevantes e a critério da direção e dos professores.

Subseção III
Dos Estudos de Recuperação

Art. 145 Os estudos de recuperação têm por objetivo eliminar as insuficiências verificadas no aproveitamento escolar do estudante, devendo ser realizadas com orientação e acompanhamento específicos.

Art. 146 O estudante que estiver cursando o ensino fundamental ou médio será submetido aos estudos de recuperação da aprendizagem paralelamente a cada unidade.

Art. 147 Serão submetidos a estudos de recuperação os estudantes de insuficiente rendimento escolar.

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

- I – objetivos, conteúdos e atividades adequados às insuficiências de aprendizagem; e
- II – duração proporcional às necessidades dos estudantes.

§2º A época e a sistemática dos estudos de recuperação deverão ser objeto de



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



planejamento próprio e integrar o projeto político-pedagógico.

Art. 148 O estudante, durante os estudos para os exames finais, será submetido a mensurações processuais da aprendizagem, sabendo-se que estará promovido, por componente curricular, se alcançar, no mínimo, o percentual previsto neste Regimento, anulando-se os resultados do ano letivo, e observando-se a frequência exigida em lei.

Art. 149 O estudante que, após os exames finais, não lograr aprovação de no máximo dois componentes curriculares será submetido ao Conselho de Classe, observadas as especificidades de cada caso.

Parágrafo Único – Nas séries iniciais do Ensino Fundamental após estudos de recuperação final será aprovado o aluno que atender aos critérios estabelecidos pela escola.

Art. 150 Os estudos de recuperação serão realizados paralelamente por unidade didática, sempre que for identificada alguma dificuldade de aprendizagem, oferecendo ao educando a oportunidade de realizar tarefas extras e diferenciadas no sentido de refletir melhor a respeito de tais dificuldades e na forma de recuperação final.

Art. 151 Os estudos de recuperação deverão ter planejamento próprio, observando-se os objetivos, conteúdos e os procedimentos, de acordo com as dificuldades a recuperar.

Art. 152 O aluno submetido aos exames de recuperação final será aprovado mediante comprovação de frequência e participação nas atividades realizadas no período, atingindo, no mínimo, média 5 (cinco) em cada área de estudo ou atividade.

Parágrafo Único. A avaliação no período de recuperação final dar-se-á de forma escrita.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Subseção V

Da Revisão de Provas e Outras Avaliações

Art. 153 O aluno ou seu responsável tem o direito de tomar conhecimentos dos critérios de correção e dos resultados das avaliações, após cada unidade letiva.

Art. 154 As reclamações de falhas na correção das provas só serão atendidas se forem solicitadas à Secretaria, através do preenchimento de um requerimento à Direção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do instrumento de avaliação.

§ 1º Para atender à revisão de provas, a Coordenação convocará além do Professor da classe, um outro que atua no mesmo turno, escolhido pela Direção da Unidade Escolar.

§ 2º Qualquer alteração de notas, para mais ou para menos, deverá ser registrada em Ata, que será assinada pelos respectivos professores, Coordenador Pedagógico e Direção.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 155 A organização disciplinar do corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente e do pessoal de apoio, será definida observando as normas peculiares contidas neste Regimento Único das Escolas Municipais referendadas pela legislação vigente.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



CAPÍTULO I

DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 156 As normas de gestão e convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da Unidade Escolar, fundamentando-se nos princípios de responsabilidade individual e coletiva, de solidariedade, de liberdade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática.

Art. 157 As normas de convivências escolar, abarcando todos os envolvidos no processo educativo, contemplam nesse Regimento Escolar:

- I – os princípios e normas que regem as relações profissionais e interpessoais;
- II – os direitos e os deveres de todos os participantes no contexto escolar;
- III – a democratização de acesso e uso coletivo dos espaços escolares; e
- IV – a responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de equipamentos, de materiais, de todos os espaços educacionais e bens públicos municipais.

Parágrafo Único. Os princípios de gestão e convivência escolar estão dispostos na legislação vigente e compreendem a gestão democrática do ensino, a corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais e a transparência na administração dos recursos públicos.

Art. 158 As Unidades Escolares estabelecerão em seu Projeto Político Pedagógico processos de ensino voltados para as relações com a comunidade local, visando:

- I – a integração entre a educação e a vida;
- II – a utilização dos espaços escolares e da comunidade;
- III – a atuação em situação de solidariedade;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- IV – ao intercâmbio com o mundo do trabalho; e
- V – ao estabelecimento de parceria para fortalecer o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 159 As Unidades Escolares desenvolverão as atividades em clima de cooperação entre o Equipe Gestora, Equipe Docente, Corpo Discente e Funcionários, para que haja condições favoráveis à adoção, execução, avaliação e aperfeiçoamento das estratégias educacionais.

Art. 160 As normas de gestão e convivência no âmbito da Unidade Escolar compreendem:

- I – direitos, deveres do corpo docente;
- II – direitos e deveres do corpo discente;
- III – direitos e deveres dos servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar;
- IV – direitos e deveres dos pais ou responsáveis;
- V – penalidades aplicáveis;
- VI – processo escolar; e
- VII – processo administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 161 O Corpo Docente das Escolas Municipais é constituído de todos os Professores legalmente habilitados, investidos no cargo e em efetiva regência de classe.

Art. 162 São deveres do Professor:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I – apresentar assiduidade e pontualidade;
- II – cumprir o calendário escolar;
- III – manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência, os conteúdos ministrados e o resultado das avaliações;
- IV – planejar, elaborar, encaminhar, aplicar e avaliar os projetos e atividades cotidianas que atendem aos conteúdos definidos na Proposta Curricular;
- V – manter a disciplina em sala de aula, abordando e trabalhando os conteúdos atitudinais;
- VI – tratar alunos, colegas, funcionários e demais pessoas com civilidade e respeito;
- VII – participar das reuniões pedagógicas, reunião com pais (geral e individual), reuniões de coordenação e outras que sejam convocadas pela Diretoria ou solicitadas pelos colegas;
- VIII – interessar-se em alcançar os objetivos educacionais planejados;
- IX – aplicar aos alunos as advertências que lhe competem, de acordo com as disposições contidas neste Regimento Escolar;
- X – acatar as disposições deste Regimento Escolar;
- XI – avisar a ausência com antecedência enviando o planejamento, à Diretoria e à Coordenação, para que estas possam substituí-lo em classe;
- XII – zelar pela economia do material, trabalhando este aspecto com os alunos;
- XIII – zelar pelo bom nome da escola;
- XIV – cumprir com assiduidade e pontualidade os horários reservados para atividades complementares; e
- XV – auxiliar na elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico e demais documentos da Unidade Escolar.

Art. 163 São direitos do Professor:

- I – exercer sua autonomia na formulação de projetos didáticos, desde que atenda aos conteúdos definidos Projetos Políticos Pedagógicos da Escola;
- II – propor à Direção medidas que visem aprimorar a funcionalidade da Escola e a execução do Projeto Político Pedagógico;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- III – ter acompanhamento da Coordenação Pedagógica para que possa receber orientação em relação ao trabalho;
- IV – solicitar à Coordenação Pedagógica que observe o trabalho em sala de aula e comportamento dos educandos, de forma que possa receber orientações pertinentes;
- V – ser tratado com civilidade e respeito pelos alunos, colegas, funcionários demais pessoas;
- VI – dispor de materiais e equipamentos necessários ao bom andamento do seu trabalho; e
- VII – participar dos eventos promovidos pela Escola.

Art. 164 Sem prejuízo das vedações legais estatutárias, é vedado ao Professor:

- I – ocupar-se, durante as aulas, de atividades estranhas às educacionais;
- II – aplicar penalidades e/ou punições aos alunos, exceto as de advertências verbais;
- III – repetir notas sem nova avaliação de aprendizagem do educando;
- IV – fazer-se substituir por terceiros nas atividades de classe, sem a prévia aquiescência do Diretor; e
- V – vestir-se inconvenientemente no ambiente escolar.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 165 O Corpo Discente constitui-se de todos os alunos regularmente matriculados nas Unidades Escolares Municipais.

Art. 166 São direitos do aluno:

- I – ter garantias às condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, na perspectiva individual e social;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- II – ter assegurado o respeito pelos seus direitos como criança ou adolescente e como pessoa humana em desenvolvimento;
- III – ser atendido de forma cuidadosa e adequada por parte dos serviços Educacionais;
- IV – ser informado do Regimento Escolar, programas de curso, sistema de avaliação e calendário escolar;
- V – submeter-se à verificação de aprendizagem de 2ª chamada quando, por motivo justo, houver faltado;
- VI – participar de todas as promoções e iniciativas da Escola;
- VII – tomar conhecimento, através de boletim escolar, do resultado das avaliações e de sua frequência;
- VIII – receber suas tarefas escolares – em grupo ou individual – devidamente corrigidas e avaliadas, e durante a vigência da unidade escolar/trimestre correspondente;
- IX – defender-se, quando acusado de qualquer falta, inclusive fazendo-se representar por responsável legal ou genitor, quando necessário;
- X – requerer revisão de avaliação, quando necessário;
- XI – utilizar-se dos livros da Biblioteca;
- XII – solicitar ao Professor esclarecimentos sobre assuntos tratados em sala de aula;
- XIII – O educando que contrair núpcias deverá apresentar a certidão de casamento para a alteração do seu nome, se for necessário;
- XIV – À educanda gestante e ao educando impedido de se locomover (pelos motivos previstos no Decreto Lei Federal nº 1.044/1969) deverão ser encaminhadas atividades e avaliações domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar, devendo ser aplicadas pelo Coordenador Pedagógico ou pelo Professor da disciplina, como compensação à ausência nas aulas.

Art. 167 São deveres do aluno:

- I – conhecer e cumprir este Regimento;
- II – aplicar-se com diligência ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- III – solicitar autorização à equipe gestora, quando necessitar se ausentar das atividades escolares;
- IV – observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
- V – zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar;
- VI – abster-se de praticar ou induzir a prática de atos que atentem contra pessoas e/ou o patrimônio da instituição educacional;
- VII – responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio da instituição educacional, se maior de idade e seu responsável legal quando menor de idade;
- VIII – ser assíduo e pontual nas aulas e demais atividades escolares;
- IX – zelar pelo bom nome da Escola, prestigiando suas iniciativas;
- X – tratar com civilidade e respeito todo pessoal da Escola;
- XI – colaborar na preservação do patrimônio Escolar
- XII – comparecer na Escola com fardamento completo;
- XIII – participar das aulas de Educação Física vestido adequadamente;
- XIV – participar das atividades extraescolares (fora do espaço físico da Escola) somente com autorização dos pais ou responsáveis;
- XV – devolver, no prazo pré-estabelecido, os livros retirados da Biblioteca/sala de Leitura.

Art. 168 É vedado ao aluno:

- I – retirar-se da aula sem autorização do Professor;
- II – descumprir os deveres do aluno descritos neste Regimento;
- III – portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física sua ou de outrem;
- IV – promover, na instituição educacional, qualquer tipo de campanha ou atividade, sem prévia autorização da Equipe Gestora;
- V – impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência; e
- VI – ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e aprendizagem.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



CAPÍTULO IV

DO PESSOAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Art. 169 Os servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar são funcionários que prestam serviços de apoio à administração escolar e zelam pela conservação e manutenção do prédio escolar.

Parágrafo Único. Os direitos e deveres, bem como atribuições e regime jurídico dos servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar estão definidos no Estatuto do Servidor, e especificados no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, bem como nos dispositivos deste Regimento Escolar e na legislação em vigor.

Art. 170 Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado aos servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar:

- I – ser tratado com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional, favorecendo seu processo de realização humana e profissional;
- II – usufruir de local adequado e de condições dignas de trabalho;
- III – ter suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber; e
- IV – usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas, contidas no Plano de cargos e salários dos Servidores em Educação de Canarana/BA e outras legislações pertinentes.

Art. 171 São deveres dos servidores de apoio técnico administrativo e infraestrutura



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



escolar, além dos previstos em legislação própria:

- I – assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades, e deveres decorrentes de suas funções e direitos;
- II – cumprir o seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;
- III – atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da Escola;
- IV – acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;
- V – auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;
- VI – manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;
- VII – cuidar da preservação dos recursos físicos e didáticos, colaborando com a higiene e a limpeza nos locais que ocupam;
- VIII – executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme lhes forem atribuídos;
- IX – zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- X – verificar, para efeito de segurança, o uso da energia elétrica e do fornecimento de água, bem como os equipamentos correlatos;
- XI – executar os demais serviços relacionados com a função e a critério da Direção, resolvendo os problemas ou imprevistos que possam surgir no dia a dia;
- XII – usar o uniforme definido para cada função; e
- XIII – cumprir as disposições contidas neste Regimento.

CAPÍTULO V DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 172 São direitos dos pais ou responsáveis, além do previsto nas legislações vigentes:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- 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; e
- V – solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante.

Art. 173 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; e
- VII – encaminhar e acompanhar o estudante sob sua responsabilidade aos atendimentos especializados solicitados pela unidade escolar e ofertados pelas instituições públicas.

Art. 174 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



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



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.

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, Conselho de Direito e Proteção à Criança e ao Adolescente, onde houver, ou outro órgão competente para apuração de responsabilidades conforme legislações vigentes.

Art. 175 Aos pais ou responsáveis pelos educandos caberá colaborar com a Unidade Escolar no desenvolvimento do projeto Político Pedagógico, acompanhando e participando das ações executadas, visando o alcance dos objetivos propostos para cada grupo ou ano de estudo, garantindo aos alunos a aprendizagem significativa em todas as etapas do ensino.

Art. 176 São direitos dos pais ou responsáveis:

I – ser informado a respeito do Projeto Político Pedagógico da Escola, seus projetos, planos de trabalho e do Regimento Escolar;

II – ser esclarecido das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado dos resultados das avaliações por estes obtidos; e

III – ser atendido pelos Professores e pela Equipe Gestora para expor suas sugestões, queixas, dúvidas ou dificuldades.

Art. 177 São deveres dos pais ou responsáveis:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I – zelar, por si e pelos seus dependente(s), aluno(s) da Unidade Escolar, atendendo aos seus deveres previstos neste Regimento Escolar;
- II – observar e cumprir os termos e condições previstos neste Regimento Escolar;
- III – comunicar à Escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;
- IV – comparecer às reuniões convocadas pela Escola, tenham estas caráter geral ou individual, oportunizando trocas de informações e esclarecimentos sobre a vida escolar dos alunos, possíveis necessidades de reforço e/ou atendimento especializado, além de favorecer reflexões conjuntas que otimizem o processo educativo do educando;
- V – participar ativamente das atividades socioculturais e cívicas realizadas pela Escola, contribuindo e facilitando o processo educativo do aluno;
- VI – cooperar com os esforços da Escola, no sentido de proporcionar aos alunos as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, de sua formação humana, além do preparo para o exercício consciente de cidadania;
- VII – atuar junto à Escola, no sentido de favorecer os laços de solidariedade humana e tolerância recíproca em que se assenta a vida social, além de garantir o respeito à dignidade e aos direitos fundamentais dos educandos;
- VIII – manter-se atualizado a respeito dos registros de desenvolvimento do educando, a fim de, junto à Escola, acompanhar melhor a vida escolar dos mesmos;
- IX – informar à direção o(s) motivo(s) que levou/levaram a ausência do educando de suas atividades escolares, bem como garantir a assiduidade e pontualidade do aluno;
- e
- X – cooperar para o cumprimento, das medidas pedagógicas e administrativas ou sanções aplicadas em caso de atos de indisciplina ou infracional, cometidas pelo educando, conforme descritas neste Regimento ou documentos pertinentes.

CAPÍTULO VI
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Seção I

Das Medidas Educativas

Art. 178 Medidas educativas são as ações disciplinares aplicáveis aos estudantes pelo não cumprimento do previsto nos termos deste Regimento e das normas de convivência escolar da unidade escolar previstas neste Regimento, no estabelecido nas legislações em vigor pertinentes, bem como nas portarias do diretor, visando a prevenir, retratar e evitar a repetição de infrações disciplinares.

Art. 179 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;
- III – encaminhamento do estudante para prática de projetos de ações educativas realizados pela unidade escolar;
- IV – retratação verbal ou escrita, asseguradas a proteção às dignidades das pessoas envolvidas;
- V – suspensão de frequência às atividades da classe, por período determinado, assegurando o direito de permanência na unidade escolar ou em outro local determinado para cumprimento das atividades curriculares e realização de atividades orientadas pelo professor; e
- VI – 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



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou responsáveis.

§3º Quando o descumprimento dos deveres e das vedações, por sua gravidade, configurarem ato infracional, serão aplicáveis os procedimentos previstos neste Capítulo.

Seção II

Disposições Gerais sobre Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina e de Atos Infracionais

Art. 180 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:

- 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 que praticaram atos de indisciplina ou atos infracionais.

§3º Em qualquer hipótese, o diretor deve notificar e orientar os pais ou



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



responsável 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 artigo 53, parágrafo único, e artigo 129, inciso IV ambos da Lei nº 8.069, de 1990, bem como artigo 12, incisos VI e VII da Lei nº 9.394, de 1996.

Seção III

Dos Procedimentos para Apuração de Atos de Indisciplina

Art. 181 A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho de Classe que, em reunião específica deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o 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. 182 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.

Art. 183 A direção encaminhará comunicação escrita ao Conselho de Classe 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. 184 O Conselho de Classe indicará ao diretor 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;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- 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 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. 185 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 02 (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 03 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas no prazo de 02 (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, local e horários marcados, bem como arrolar até 03 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 02 (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;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- II – o 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. 186 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 da Infância e Juventude do Ministério Público Estadual, para que sejam



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



providenciadas as medidas pertinentes, inclusive a requisição dos laudos necessários à comprovação da materialidade do fato, de modo que seja realizada a correta instrução processual para aplicação de eventual medida sócio educativa.

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

Art. 188 Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de discente, salvaguardados:

- I – o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II – assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;
- III – o direito do aluno à continuidade de estudos, na mesma ou em outra unidade escolar municipal.

Seção V

Das Sanções Aplicáveis aos Servidores

Art. 189 Aos servidores ligados à Unidade Escolar Municipal, qualquer que seja o regime jurídico em que se submeta, em conformidade com o Estatuto do Servidor Municipal e com o Estatuto do Magistério Público Municipal, podem ser aplicadas as penalidades na seguinte escala, de acordo com a menor ou maior gravidade da falta



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



cometida:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;
- IV – exoneração.

§ 1º No âmbito da Unidade Escolar, os atos de advertência serão aplicados exclusivamente pela equipe gestora, comunicados por meio próprio à Secretaria Municipal de Educação, que em regra, procederá na forma da Lei, instaurando processo administrativo disciplinar como rege a Lei Estatutária em vigor.

§ 2º Ao aplicar suspensão ou instaurar processo de exoneração, a Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar em todos os casos ao servidor o direito ao contraditório, à ampla defesa, ao devido processo e recursos às instâncias competentes.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Seção I Do Processo Escolar

Art. 190 O processo Escolar será instaurado para apurar irregularidades detectadas na Unidade Escolar, praticadas por alunos.

Art. 191 O Processo Escolar deverá ser instaurado pela equipe gestora em conjunto com o Colegiado Escolar, que definirá o cronograma para a sua realização, fixando prazo para a apresentação das conclusões do Processo Escolar.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 192 Para instauração do Processo Escolar será criada uma comissão composta por 2 (dois) Professores, sendo um deles regente do aluno em causa e um Coordenador Pedagógico.

Art. 193 Ao estudante será assegurado amplo direito de defesa no decorrer do Processo Escolar, exercido obrigatoriamente pelos pais ou responsável, no caso de menores de 18 anos.

Art. 194 Durante o Processo Escolar, o aluno deverá permanecer no Estabelecimento até a conclusão do mesmo, para tomar conhecimento dos resultados.

Seção II

Do Processo Administrativo

Art. 195 O Processo Administrativo será instaurado para apurar irregularidades detectadas na Unidade Escolar, praticadas pelos profissionais da educação, podendo ser encaminhado para avaliação e procedimentos jurídicos em instâncias legais do poder executivo.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 196 Os Órgãos Auxiliares têm função especial de reforçar as metas educacionais de interesse intra e extraescolar, consolidando o processo de autonomia e de gestão democrática na Unidade Escolar.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 197 Constituem Órgãos Auxiliares:

- I – Colegiado Escolar;
- II – Grêmio Estudantil; e
- III – Conselho de Classe.

Parágrafo Único. Cabe à Equipe Gestora, juntamente com o Colegiado Escolar, definir as organizações escolares, assegurar a integração das organizações e promover condições para seu pronunciamento.

Art. 198 Outras organizações e associações poderão ser criadas para o atendimento de necessidades assistenciais ao educando, desde que aprovadas pelo Colegiado Escolar, sob forma regimental e do Projeto Político Pedagógico da Escola (PPP).

CAPÍTULO I DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 199 O Colegiado Escolar é um conselho com atuação na Unidade Escolar Municipal, formado por membros da Equipe Gestora, professores, servidores do Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar, estudantes, pais ou responsáveis e comunidade local, que atuam a partir do compartilhamento de responsabilidades nas ações voltadas para o desenvolvimento da educação.

Art. 200 O papel do Colegiado Escolar é ampliar a participação de representantes das comunidades local e escolar na gestão administrativa, financeira e pedagógica da escola, promovendo o monitoramento e a avaliação para a melhoria da qualidade de ensino e aprendizagem, consolidando assim a gestão democrática no âmbito da Unidade de Ensino Municipal – UEM.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 201 São competências do Colegiado Escolar:

- I – ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da UEM, de forma a estabelecer novas relações de compromisso, parceria e corresponsabilidade;
- II – promover o fortalecimento e a modernização dos processos de gestão da Unidade Escolar, através de sua autonomia técnico-pedagógico e administrativo- financeira, e a participação efetiva da comunidade escolar no processo educacional;
- III – acompanhar a execução dos recursos financeiros geridos e de outras receitas recebidas pela UEM, apresentando sugestões para sua aplicação;
- IV – integrar a escola e a comunidade;
- V – analisar os resultados da avaliação externa da UEM, propondo alternativas para melhoria do desempenho dos professores, estudantes, direção, pais e funcionários;
- VI – participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola no PDDE Interativo;
- VII – propor atividades cívicas, artísticas, desportivas e recreativas que facilitem integração entre alunos, pais e professores no interesse da ação educativa;
- VIII – viabilizar apoio e parcerias, objetivando o desenvolvimento da Unidade Escolar;
- IX – analisar as prestações de contas referentes a todos os recursos financeiros geridos e de outras receitas recebidas pela UEM;
- X – avaliar a escola, propondo melhorias e ajustes necessários;
- XI – atuar em parceria com os Conselhos Municipais, no cumprimento das leis e das normas emanadas pelos órgãos competentes;
- XII – deliberar sempre que solicitado pela Equipe Gestora, sobre o cumprimento das ações disciplinares, de acordo com este Regimento e outras legislações vigentes;
- XIII – acompanhar o cumprimento do calendário escolar estabelecido e participar da elaboração de calendário especial, quando necessário, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 202 Compõem o Colegiado Escolar:



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I – Diretor;
- II – Coordenador Pedagógico;
- III – Educando;
- IV – Professor;
- V – Pai, Mãe ou Responsável Legal pelo Educando;
- VI – Funcionário da Escola;
- VII – Membro da comunidade local;

Art. 203 Os membros que compõem o Colegiado desempenham as seguintes atribuições:

I – Diretor:

- a) coordenar a gestão escolar sob os aspectos técnico-pedagógicos e administrativo-financeiros;
- b) promover a inserção da comunidade na Unidade Escolar, estabelecendo parceria com esta comunidade intra e extra escolar para discutir suas questões;
- c) fortalecer a gestão democrática dentro da unidade escolar;
- d) receber, apreciar e pôr em prática sugestões e críticas.

II – Coordenador Pedagógico:

- a) embasar/orientar teórica, metodológica e didaticamente o corpo componente do colegiado escolar;
- b) discutir com os demais segmentos uma Proposta Pedagógica que assegure o respeito à identidade do aluno, a apropriação e produção de conhecimentos relevantes e significativos para o educando, de forma crítica;
- c) contribuir com seu trabalho para a transformação da realidade social;
- d) promover mudanças que favoreçam a compreensão do que é ensinar e aprender, estimule a curiosidade e a criatividade do aluno;
- e) promover eventos educativos que favoreçam a democratização das relações na



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



escola, o resgate da identidade do educador e a interação comunidade- escola como espaço de valorização e recriação da cultura popular;

f) aproveitar os intervalos ou horários de trabalho coletivo para realizar discussões com o seu segmento;

g) favorecer a presença de pais e alunos na condução do processo pedagógico da Unidade Escolar.

III – Aluno:

a) participar das decisões que dizem respeito ao projeto pedagógico da sua Escola, tornando-se sujeito de sua historicidade;

b) expressar as insatisfações de seu segmento, apresentar propostas de solução para os problemas vivenciados e se tornar corresponsável pela concretização de tais propostas;

c) discutir as ideias com seus colegas, socializando as decisões e contribuindo para a formação da consciência cidadã.

IV – Professor:

a) embasar/orientar teórica, metodológica e didaticamente o corpo componente do colegiado escolar;

b) discutir com os demais segmentos uma Proposta Pedagógica que assegure o respeito à identidade do aluno, a apropriação e produção de conhecimentos relevantes e significativos para o educando, de forma crítica;

c) contribuir com seu trabalho para a transformação da realidade social;

d) promover mudanças que favoreçam a compreensão do que é ensinar e aprender, estimule a curiosidade e a criatividade do aluno;

e) promover eventos educativos que favoreçam a democratização das relações na escola, o resgate da identidade do educador e a interação comunidade- escola como espaço de valorização e recriação da cultura popular;

f) aproveitar os intervalos ou horários de trabalho coletivo para realizar discussões



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



com o seu segmento;

g) favorecer a presença de pais e alunos na condução do processo pedagógico da Unidade Escolar.

V – Pai, Mãe ou Responsável legal pelo educando:

a) participar ativamente do Colegiado, analisando, discutindo e supervisionando ações administrativas, financeiras e pedagógicas;

b) reunir-se com o seu segmento e encaminhar propostas de interesse das famílias no que se refere à educação de seus filhos;

c) manter-se em estado de permanente vigilância para, em parceria com os demais segmentos, buscar caminhos para a melhoria da qualidade do ensino que é oferecido a seus filhos.

VI – Servidores de Apoio Técnico Administrativos e Infraestrutura Escolar:

a) estar próximo ao aluno, reforçando-lhe a consciência da preservação do patrimônio público e da higiene do seu espaço físico;

b) atuar com a convicção da importância do seu trabalho como apoio indispensável do Projeto Político Pedagógico da Escola;

c) trabalhar as relações interpessoais com o seu próprio segmento e com os demais;

d) aproveitar seus intervalos ou horários de trabalho coletivo para realizar discussões com o seu segmento.

VII – Membros da Comunidade Local:

a) representar entidade cujos objetivos sejam vinculados a atividades educativas ou socioeducativas;

b) atuar na área de circunscrição da unidade escolar;

c) ter disponibilidade para atuar em parceria com a escola na defesa dos interesses da educação;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- d) relacionar-se bem com a comunidade escolar e local;
- e) ter disponibilidade para atuar na condição de representante.

CAPÍTULO II DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 204 O Grêmio 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.

Art. 205 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, de acordo com a Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985.

Art. 206 São objetivos do Grêmio Estudantil:

- I – congregar 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 – pugnar pela democracia, pela independência e respeito às liberdades fundamentais do ser humano, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- IV – 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;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



V – defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, professores e servidores administrativos, no ambiente escolar; e

VI – incentivar a cultura literária, artística e desportiva por seus membros.

Art. 207 As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensar o estudante dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

Art. 208 O Grêmio Estudantil é uma entidade de representação que se caracteriza como instância de exercício de cidadania, liderando atividades esportivas, culturais, sociais, de defesa e de preservação do patrimônio e apoio aos estudantes com dificuldade de integração e aprendizagem, constituindo-se como uma organização política não partidária.

Parágrafo Único. O Grêmio Estudantil, formado por todos os alunos, funcionará sob uma direção composta e eleita pelos alunos, e terá a seguinte constituição: Presidente, Vice-presidente, Tesoureiro, Secretário, Diretor Social, Diretor Cultural e Diretor de Esportes.

Art. 209 As atividades, atribuições e eleições do Grêmio Estudantil serão definidas em regulamento próprio, respeitadas as disposições do presente Regimento Escolar.

§ 1º Os cargos serão disputados através de eleição realizada entre o Corpo Discente cujas chapas deverão ser compostas por alunos a partir do 6º ano.

§ 2º A Diretoria do Grêmio Estudantil funcionará sob a supervisão e orientação do Coordenador Pedagógico ou de um Professor orientador.

§ 3º O Grêmio Estudantil terá um Patrono cuja escolha será feita Diretoria eleita, com deferimento do Diretor do estabelecimento.

§ 4º O regulamento do Grêmio Estudantil deverá ser elaborado e aprovado pelo corpo discente da escola, com a orientação do Coordenador Pedagógico ou de um Professor orientador, sendo homologado pela direção da escola.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



§ 5º O Professor orientador, insito no §2º deste artigo, será indicado pela direção da escola.

Art. 210 O Grêmio Estudantil desenvolverá as seguintes atividades para atender aos seus objetivos:

- I – congregar o corpo discente do colégio;
- II – colaborar na programação e realização de solenidades cívicas e outras, inclusive datas comemorativas nacionais, estaduais e municipais;
- III – formular convites a autoridades locais, em articulação com a direção da escola, para proferirem palestras a todos os alunos da escola;
- IV – outras ações correlatas às atribuições do Grêmio Estudantil que visem o aperfeiçoamento do caráter do aluno.

§ 1º Cabe a Equipe Gestora dar assistência e garantir o espaço e as condições necessárias para o funcionamento do Grêmio Estudantil.

§ 2º As atividades do Grêmio Estudantil deverão ser consideradas complementares aos trabalhos escolares, não implicando em dispensar o aluno dos seus deveres normais e de frequência às aulas.

Art. 211 Conselho de Classe, instância democrática de construção coletiva, é um instrumento didático-pedagógico e disciplinar, sendo responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 212 Compete ao Conselho de Classe:

- I – traçar o perfil de cada aluno e do grupo;
- II – debater o aproveitamento de cada aluno e da classe, analisando as causas do baixo desempenho;
- III – estabelecer o tipo de assistência especial para o aluno que não apresentou desempenho favorável;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- IV – avaliar o desempenho de todos os educadores envolvidos no processo educacional junto à Unidade Escolar, oportunizando o aperfeiçoamento do trabalho diário do Professor com o aluno;
- V – decidir sobre a promoção de cada aluno que não tenha atingido a nota mínima para aprovação, na forma deste Regimento;
- VI – opinar sobre a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- VII – opinar nos processos relativos à aplicação de normas disciplinares, desde que essas medidas não sejam contrárias às disposições regimentais e legais;
- VIII – homologar ou não as retificações de notas que possam advir de pedidos de revisão de provas; e
- IX – exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 213 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, registrado 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 Colegiado Escolar.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 214 Caberá à Equipe Gestora em parceria com a Secretaria Municipal de Educação promover meios para leitura e análise do Regimento Escolar, o qual será



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



colocado à disposição dos interessados.

§ 1º O presente Regimento Escolar será divulgado e conhecido por toda a comunidade escolar, que deverá cumprir e fazer cumprir as disposições nele contidas.

§ 2º A Equipe Gestora considerará o conteúdo do Regimento como um assunto a ser trabalhado em sala de aula.

Art. 215 Não é permitido o uso de bebida alcoólica nas dependências da Unidade Escolar.

Art.216 Não é permitido o uso de celular e outros aparelhos eletrônicos na sala de aula, com exceção do referido uso para fins pedagógicos.

Art. 217 O Projeto Político Pedagógico é o documento que define as metas administrativas e pedagógicas, integradas por um conjunto de ações que apontam a direção a seguir, a partir de decisões coletivas que assegurem o alcance dos objetivos.

Parágrafo Único. Articula-se o Projeto Político Pedagógico das Escolas Municipais com este Regimento Escolar Comum para efeito jurídico-educacional, traduzindo e explicitando os procedimentos das ações pedagógicas das Escolas.

Art. 218 A coordenação do Projeto Político Pedagógico é de competência do Diretor, assessorado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 219 O Projeto Político Pedagógico terá análise processual e revisão anual, contemplando:

I – identidade e característica da Escola, sua clientela, seus recursos físicos, materiais, humanos e outros disponíveis na comunidade local;

II – função social da Escola, valores, visão de futuro, objetivos, metas e ações em desenvolvimento;



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



- III – outros projetos didáticos existentes na Escola;
- IV – planos de trabalho dos diferentes setores que compõem a organização pedagógica e técnico-administrativa da Escola;
- V – critérios para o acompanhamento e avaliação de execução do trabalho desenvolvido no processo educacional; e
- VI – responsabilidades assumidas pela Escola perante a comunidade.

Art. 220 A Proposta Curricular organiza e assegura a consecução do Projeto Político Pedagógico, envolvendo:

- I – definição dos objetivos, metodologia e processo de avaliação;
- II – enfoque das áreas centradas na interdisciplinaridade e contextualização; e
- III – interação entre as diversas áreas do conhecimento e aspectos da vida cidadã.

Art. 221 Os planos de curso e os projetos didáticos integrantes da Proposta Curricular são construídos a partir de preposições da equipe pedagógica das Escolas.

Art. 222 O arquivo de documentos escolares é de uso exclusivo da escola e das autoridades educacionais, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas, bem como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 223 O provimento dos cargos e funções da Escola é de competência da Entidade Mantenedora, e será feito em conformidade com as leis que regem o assunto.

Art. 224 Poderão ser formados grupos de ex-alunos das Escolas Municipais com fins desportivos, artísticos e comunitários.

Art. 225 Anualmente, as Unidades Escolares poderão realizar a abertura do ano letivo, com a participação de professores, alunos, pais, podendo também, ser convidadas autoridades locais.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 226 Nos dias de festa nacional ou de tradição local, a Unidade Escolar poderá promover, em parceria com as organizações da comunidade, eventos comemorativos de conteúdo pedagógico, cívico e cultural.

Parágrafo Único. O Grêmio Estudantil poderá colaborar na organização das festas comemorativas organizadas pela Unidade Escolar.

Art. 227 Não será permitido qualquer movimento financeiro ou comercialização de produtos no estabelecimento, exceto para fins pedagógico, com prévio conhecimento e autorização da Equipe Escolar Gestora e Colegiado Escolar.

Art. 228 Todos os segmentos que fazem parte dos estabelecimentos deverão participar das atividades de cunho pedagógico, administrativo e cívico programadas pela escola.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 229 No primeiro dia de aula, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

Art. 230 O ingresso à unidade escolar será permitido aos estudantes, professores, servidores administrativos ou outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas pela direção ou secretaria escolar.

Art. 231 Nos dias de festa nacional ou tradições locais, a unidade escolar deverá promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos.



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



§1º O hasteamento da Bandeira Nacional e canto do Hino Nacional serão realizados em caráter solene, durante o ano letivo, com participação de toda a unidade escolar, observada a legislação vigente.

§2º A unidade escolar fixará, mediante portaria de seu diretor, data comemorativa do aniversário da unidade escolar.

Art. 232 O presente Regimento Escolar produzirá seus efeitos a partir da sua publicação por Portaria da Secretária da Educação, após aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 233 As Unidades Escolares deverão divulgar e manter a disposição dos pais, professores, educandos e funcionários, cópia do Regimento Escolar aprovado, do Projeto Pedagógico, com suas Matrizes Curriculares.

Art. 234 Este Regimento poderá ser alterado sempre que os convenientes didáticos, pedagógicos ou administrativos indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações à análise dos órgãos competentes para aprovação.

Parágrafo Único. As alterações, sob forma de novo Regimento Escolar Comum serão elaboradas e revisadas por comissão específica, nomeada em Diário Oficial, contemplando os diversos Segmentos e Instituições que compõe a Rede Municipal de Educação e encaminhadas em seguida para avaliação da Secretaria de Educação. Devendo esta, dar encaminhamentos as demais Instituições para análise e possíveis ponderações, para posteriormente validação pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 235 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Canarana/BA.

Art. 236 Ficam revogadas todas as disposições anteriores e contrárias a este Regimento Escolar Comum.

Art. 237 Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação no Diário



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA – CEP: 44890-000
CNPJ: 13.714.464/0001-01



Oficial do Município, após aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Canarana, Bahia, em 31 de Julho de 2020.

MÁRCIA ALMEIDA NOVAES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação



Governo do Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça da Matriz, 224 – Centro – Canarana/ BA
CEP: 44890-000 – CNPJ: 13.714.464/0001-01



Portaria nº 023/2020, DE 08 de setembro de 2020.

Homologar o PARECER CME nº 04/2020 que aprova o regimento escolar unificado da rede pública municipal de ensino de Canarana/BA.

A Secretária Municipal de Educação – Município de Canarana – BA, no uso de suas atribuições Legais,

Resolve:

Art. 1º – Homologar o PARECER CME nº 04/2020 que aprova o regimento escolar unificado da rede pública municipal de ensino de Canarana Bahia.

Art. 2º – Esta Portaria terá validade para os anos de 2020 a 2025.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Canarana – Bahia, 08 de setembro de 2020.

Márcia Almeida de Novaes Oliveira
Secretária Municipal da Educação