
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

INEXIGIBILIDADE

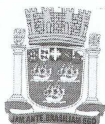
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEX082/2022-FMS.....

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CME Nº 120-2022 APROVA O REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO



TERMO DE RATIFICAÇÃO INEX082/2022-FMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEX Nº 082/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.111/2022

O Prefeito Municipal de Porto Seguro/BA, no uso de suas atribuições, outorgadas pelo Art. 25, II c/c 13, VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Ratifica o ato de autorizar o pagamento de inscrição do “Curso Completo de Licitação e Contratos Administrativos da nova Lei 14.133/21” – para os servidores: **Kerrys Costa Ruas e Vittor Gabriel dos Santos Correia**, referente a INEX nº 082/2022, conforme parecer da Assessoria Jurídica com ratificação da procuradoria geral do município, vem formalizar o procedimento do processo acima citado, Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **WILLIAM SHAKESPEARE SOARES LIMA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **29.412.895/0001-53**, referente a pagamento de inscrição de curso de servidores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Seguro-Bahia.

Publique-se nos locais de costume. Celebre-se o respectivo Termo Aditivo, que será regido pela legislação pertinente.

Gabinete do Prefeito, em 03 de agosto de 2022.


JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES
PREFEITO MUNICIPAL



RESOLUÇÃO CME Nº 120-2022 APROVA O REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



RESOLUÇÃO CME Nº 120/2022

**APROVA O REGIMENTO COMUM PARA AS
ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO
BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
ENSINO DE PORTO SEGURO - BA**


O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO SEGURO/BA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº256 de 16 de outubro de 1997 e, de acordo com o Parecer conclusivo CME nº 08/2022, de 05 de julho de 2022, exarado no processo CME 256.00204/2022, no uso de suas atribuições legais,


RESOLVE:

Art. 1º - Fica Aprovado o Regimento Comum para as Escolas Públicas de Educação Básica de Porto Seguro – BA, aprovado por seus membros, em Conselho Pleno, passando a fazer parte integrante da presente Resolução.

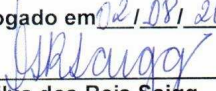
Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua Publicação, revogada as disposições em contrário.

Porto Seguro (BA), 05 de julho de 2022.


Luzia Fernandes de Souza Santana
Conselheira-Presidente


Neilton Castro da Cruz
Conselheiro Vice Presidente

Homologado em 02/08/2022


Dilza Silva dos Reis Saigg

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico - SEDUC - Porto Seguro - BA

Dilza Silva dos Reis Saigg
Secretária Mun. de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico
Decreto nº 12.573/21

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico – SEDUC – Conselho Municipal de Educação - CME
Rua Pero Vaz de Caminha, nº 68, Centro – Porto Seguro-Ba – CEP: 45.810-000



**REGIMENTO COMUM PARA AS
ESCOLAS PÚBLICAS DE
EDUCAÇÃO BÁSICA DO
MUNICÍPIO DE PORTO
SEGURO - BA**

Aprovado pelo CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/08/22
Secretária Exec. - CME

PORTO SEGURO-BA
2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

PORTO SEGURO

Ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar. (FREIRE, 2000, p.155)

PORTO SEGURO-BA
2022

2

| | |
|---------------------------|--------|
| Aprovado pelo CME | |
| Parecer nº | 008/22 |
| Porto Seguro, | |
| 05 de 12/22 | |
| Secretária(o) Exec. - CME | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Jânio Natal Andrade Borges

Prefeito Municipal

Paulo Cesar Onishi

Vice-prefeito Municipal

Dilza Silva dos Reis Saigg

Secretária de Educação

Ana Paula Rodrigues Guerriere

Subsecretária de Educação do Litoral Sul

Érika Patrícia Magnavita Silva Guerreiro

Superintendente de Ensino e Apoio Pedagógico

Epaminondas Lima de Souza Barbosa de Castro

Supervisor Pedagógico





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| TÍTULO I..... | 8 |
| DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR..... | 8 |
| CAPÍTULO I..... | 8 |
| DA LOCALIZAÇÃO E ESTRUTURA..... | 8 |
| TÍTULO II..... | 8 |
| DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO..... | 8 |
| CAPÍTULO I..... | 8 |
| DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO..... | 8 |
| TÍTULO III..... | 9 |
| DAS UNIDADES ESCOLARES..... | 9 |
| CAPÍTULO I..... | 9 |
| DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA..... | 9 |
| TÍTULO IV..... | 10 |
| DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... | 10 |
| CAPÍTULO I..... | 10 |
| DA ORGANIZAÇÃO..... | 10 |
| TÍTULO V..... | 12 |
| DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES..... | 12 |
| CAPÍTULO I..... | 12 |
| DO CONSELHO ESCOLAR..... | 12 |
| CAPÍTULO II..... | 13 |
| DO CONSELHO DISCENTE..... | 13 |
| CAPÍTULO III..... | 15 |
| DO GRÊMIO ESTUDANTIL..... | 15 |
| CAPÍTULO IV..... | 15 |
| DO CONSELHO DE CLASSE..... | 15 |
| TÍTULO VI..... | 18 |
| DO REGIME DE FUNCIONAMENTO..... | 18 |
| CAPÍTULO I..... | 18 |
| DO ANO LETIVO..... | 18 |
| CAPÍTULO II..... | 18 |
| DO CALENDÁRIO ESCOLAR..... | 18 |

Aprovado pelo CME 18
Parecer nº 003/22
Porto Seguro, 05/07/22
Secretária(o) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO III | 19 |
| DA MATRÍCULA | 19 |
| CAPÍTULO IV | 24 |
| DA TRANSFERÊNCIA | 24 |
| CAPÍTULO V | 25 |
| DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS | 25 |
| CAPÍTULO VI | 25 |
| DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR | 25 |
| TÍTULO VII | 26 |
| DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO | 26 |
| CAPÍTULO I | 26 |
| DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) | 26 |
| CAPÍTULO II | 31 |
| DA EDUCAÇÃO DO CAMPO | 31 |
| CAPÍTULO IV | 32 |
| DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA | 32 |
| CAPÍTULO V | 33 |
| DA EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA | 33 |
| TÍTULO VIII | 42 |
| DAS ETAPAS QUE COMPÕEM A EDUCAÇÃO BÁSICA | 42 |
| CAPÍTULO I | 42 |
| DA EDUCAÇÃO INFANTIL | 42 |
| CAPÍTULO II | 43 |
| DO ENSINO FUNDAMENTAL | 43 |
| TÍTULO IX | 47 |
| DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA | 47 |
| CAPÍTULO I | 47 |
| DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO | 47 |
| CAPÍTULO II | 48 |
| DO CURRÍCULO | 48 |
| CAPÍTULO III | 57 |
| DO PLANEJAMENTO | 57 |
| CAPÍTULO IV | 57 |
| DO ACOMPANHAMENTO E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO | 57 |
| CAPÍTULO V | 63 |

Aprovado pelo CME
Parecer nº 008.122
Porto Seguro,
05/08/22
Secretária(g) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

| | |
|---|----|
| DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME HOSPITALAR OU DOMICILIAR | 63 |
| TÍTULO X | 65 |
| DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 65 |
| CAPÍTULO I | 65 |
| DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 65 |
| CAPÍTULO II | 67 |
| DA DIREÇÃO ESCOLAR | 67 |
| CAPÍTULO II | 70 |
| DA SECRETARIA | 70 |
| CAPÍTULO III | 71 |
| DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA | 71 |
| CAPÍTULO IV | 73 |
| DO CORPO DOCENTE | 73 |
| CAPÍTULO V | 75 |
| DOS/AS AUXILIARES DE CLASSE | 75 |
| CAPÍTULO VI | 76 |
| DA BIBLIOTECA | 76 |
| CAPÍTULO VII | 78 |
| DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA | 78 |
| CAPÍTULO VIII | 79 |
| APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR | 79 |
| TÍTULO XI | 81 |
| DO CORPO DISCENTE | 81 |
| CAPÍTULO I | 81 |
| DOS DIREITOS E DEVERES DO/A CORPO DISCENTE | 81 |
| TÍTULO XII | 83 |
| DOS DEVERES, DO VETO E DAS PENALIDADES | 83 |
| CAPÍTULO I | 83 |
| DOS DEVERES DOS/AS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 83 |
| CAPÍTULO II | 84 |
| DO VETO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 84 |
| CAPÍTULO III | 85 |
| DAS FALTAS AO TRABALHO | 85 |
| CAPÍTULO V | 86 |
| DO VETO AOS/ÀS ALUNOS/AS | 86 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO VI..... | 87 |
| DAS PENALIDADES, MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS | 87 |
| TÍTULO XIII..... | 89 |
| DA FAMÍLIA | 89 |
| CAPÍTULO I..... | 89 |
| DOS DIREITOS DA FAMÍLIA DOS/AS ALUNOS/AS..... | 89 |
| CAPÍTULO II | 90 |
| DO VETO À FAMÍLIA DOS/AS ALUNOS/AS | 90 |
| TÍTULO XIV | 91 |
| DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA | 91 |
| CAPÍTULO I..... | 91 |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 91 |
| TÍTULO XV | 92 |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS..... | 92 |
| CAPÍTULO I..... | 92 |
| DA INTERPRETAÇÃO E SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS..... | 92 |

Aprovado pelo CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/07/22
Secretário(a) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

TÍTULO I
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 1º– Os estabelecimentos pertencentes ao sistema municipal de ensino reger-se-ão técnica e administrativamente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico de Porto Seguro, CNPJ 13.635.016/0001-12, sua entidade gerenciadora, tendo o Conselho Municipal de Educação como órgão consultivo, normativo e fiscalizador em atendimento à legislação vigente.

Parágrafo único - A organização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º– Os estabelecimentos escolares integram a estrutura da Secretaria de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, com sede na Rua Pero Vaz de Caminha, nº 68, Centro, Porto Seguro – Bahia, e são vinculados pedagógica e administrativamente à área de ensino e aos seus respectivos setores.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º – A educação da rede pública de ensino do Município de Porto Seguro será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho numa coparticipação de responsabilidade entre o Estado e a família.

Art. 4º – O ensino na rede pública do Município de Porto Seguro deverá oferecer educação de qualidade e assegurar a participação de todos na construção de uma escola que atenda as demandas da educação na atualidade, respeitando as diferenças e diversidades, promovendo um sistema educacional inclusivo, que se fortalece na prática coercitiva de não discriminação e não preconceito.

Art. 5º – O ensino na rede pública do município de Porto Seguro será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

IV- Compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

V- Pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;

VI- Respeito à liberdade, à etnia, ao gênero, bem como às distintas manifestações religiosas e demais direitos garantidos pelo Artigo 5º da Constituição Brasileira de 1988, combatendo qualquer tipo de discriminação relacionada a esses aspectos;

VII- Gestão democrática e participativa;

VIII- Valorização do profissional da educação;

IX – Garantia de padrão de qualidade;

X- Valorização da experiência extraescolar;

XI-Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII- Garantia de educação, em todos os níveis e modalidades de ensino, e de atendimento educacional especializado, também para os povos ciganos, mambembes, povos nômades, trabalhadores/as itinerantes, circenses, artistas, trabalhadores/as de parques de diversões, dentre outros/as que se inserem nesse contexto.

XIII- Valorização da história da comunidade escolar e de outras comunidades, dos aspectos culturais que lhe são inerentes.

§ 1º- As ações desenvolvidas nas instituições escolares deverão estar respaldadas pela Constituição Brasileira de 1988, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - 9394/96) e suas atualizações, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como pelos marcos legais publicados pelo Conselho Nacional de Educação e Conselho Municipal de Educação.

§ 2º- O planejamento, as práticas de ensino, o processo de avaliação e a organização do espaço de aprendizagem, em todas as escolas do município, deverão seguir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para cada nível e modalidade de ensino.

TÍTULO III DAS UNIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º- As unidades escolares serão assim constituídas:

I – Núcleo administrativo:

- a) diretor/a;
- b) vice-diretor/a.

II- Conselho escolar;

III- Unidade Executora;

IV- Núcleo Pedagógico:

- a) coordenador/a;
- b) professor/a.

VI- Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar Composto por





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- a) Instrutor/a de LIBRAS/Escolar;
- b) Tradutor/a Intérprete Educacional de Libras/Português;
- c) Secretário/a Escolar;
- d) Auxiliares de Classe;
- e) Auxiliares de Classe/Cuidadores/as (apenas para casos específicos).
- f) Assistente Administrativo Escolar;
- g) Auxiliar de Biblioteca;
- h) Vigilante Escolar;
- i) Inspetor/a de Classe;
- j) Auxiliar de Infraestrutura Escolar;
- k) Auxiliar de Alimentação Escolar.

VII– Núcleo Discente;

- a) Alunos/as de todos os níveis e modalidades de ensino.

Art. 7º – A administração geral da escola estará a cargo do/a diretor/a vice-diretores/as que, juntamente com os/as coordenadores/as, docentes, secretário/a escolar e Conselho Escolar deverão definir o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art.8º – O/a diretor/a e o/a(s) vice-diretor/a(s) deverão gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas da unidade de ensino, empenhando-se na execução de uma proposta de trabalho integrada à comunidade e condizente com suas necessidades, visando alcançar um melhor aproveitamento da unidade, enquanto espaço de construção do saber e formação da consciência crítica.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º– Os estabelecimentos de ensino serão regidos:

- I – Pela legislação de ensino vigente e aplicável;
- II – Por este Regimento Comum para as Escolas Públicas de Educação Básica do Município de Porto Seguro – BA;
- III – Pelas normas internas;
- IV – Por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração superior.

Parágrafo único - As unidades de ensino deverão, com a participação do Conselho Escolar, elaborar seu Regimento Interno, em consonância com este Regimento e submetê-lo à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 10º – A escola é uma unidade de ensino e aprendizagem integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária e confessional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 11º – Os estabelecimentos de ensino funcionarão em três turnos: Matutino, Vespertino e Noturno, com frequência de alunos/as por turma, conforme o ano.

Parágrafo único – A rede municipal de ensino oferta Educação em Tempo Integral em algumas unidades escolares.

Art. 12º – Em relação ao número de alunos/as por turma, o quantitativo para formação de turmas não deve ultrapassar o máximo estabelecido neste Regimento, exceto quando se tratar de escolas indígenas e/ou escolas do campo na impossibilidade de formação de outras turmas.

Art. 13º – O tempo de aula, em todas as escolas da rede municipal, deve atender à seguinte deliberação:

| Nível/Modalidade | Hora de entrada | Tempo da Aula | Intervalo | Hora de saída |
|----------------------------------|------------------|---------------|--|------------------|
| Educação Infantil Parcial | 07:30h 13:00h | 50 min. | Inserido na rotina escolar | 11:40h 17:10h |
| Educação Infantil Integral | 07:30h | 50 min. | Inserido na rotina escolar | 16:40h |
| Ensino Fundamental Anos Iniciais | 07:30h 13:00h | 50 min. | Estruturado de acordo a realidade escolar. | 11:30h 17:00h |
| Ensino Fundamental Anos Finais | 07:30h 13:00h | 50 min. | 20 min. | 12:00h 17:30h |
| Educação de Jovens e Adultos | 18:40h | 45 min. | 20 min. | 22:00h |

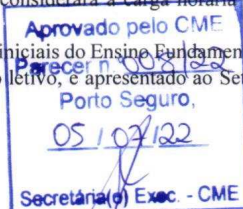
§ 1º. No tocante a Educação Escolar Indígena e Educação do Campo, devem ser consideradas as particularidades e especificidades regionais, territoriais, dentre outras, em relação aos tempos de início e término das atividades letivas.

§ 2º. Diariamente, os alunos/as matriculados na Educação Básica deverão assistir, no mínimo, cinco aulas de cinquenta minutos.

§ 3º: As cinco aulas diárias abordada no Parágrafo 2º, serão implementadas na Rede Municipal de Ensino de forma gradativa. A Educação Infantil já atenderá esse requisito a partir do Ano Letivo de 2023. A gradativa ampliação da carga horária nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ocorrerá da seguinte forma: 1º e 2º ano de 2024; 3º ano em 2025; 4º e 5º ano em 2026.

§ 4º: O horário de intervalo das turmas de Educação Infantil considerará a carga horária de efetivo trabalho docente;

§ 5º: A organização do horário de intervalo das turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental deverá ser elaborada por cada unidade escolar no início do ano letivo, e apresentado ao Setor Pedagógico da Secretaria de Educação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 6º: O horário de intervalo das turmas de Educação de Jovens e Adultos é flexibilizado de acordo a realidade de cada unidade escolar.

Art. 14º – A estrutura física dos estabelecimentos de ensino, a serem construídas, além de possuir espaços padronizados, deverá atender também os relacionados a seguir:

- I- Salas de aulas adequadas;
- II- Espaço para lazer e recreação externo e interno;
- III- Biblioteca;
- IV- Auditório;
- V- Quadra Poliesportiva;
- VI- Refeitório;
- VII- Acessibilidade física e arquitetônica em todos os espaços;
- VIII- Sinal sonoro e luminoso para todas as escolas com alunos/as surdos/as;
- IX- Copa e sala de apoio para os profissionais da educação;
- X- Guarita;

Art. 15º – As unidades de ensino deverão ser construídas observando as condições climáticas da região, especialmente no que diz respeito à posição de janelas e vidraças, bem como às normas brasileiras em relação à acessibilidade 9050/2020.

§ 1º- No ato do seu planejamento, os projetos arquitetônicos das unidades escolares, deverão ter a participação do setor pedagógico na sua elaboração e consulta e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO V DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

CAPÍTULO I DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 16º – O Conselho Escolar é um organismo consultivo, normativo, e fiscalizador, vinculado à escola, que atua em regime de cogestão participativa junto à unidade de ensino, visando aconselhar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino no âmbito da escola.

Art. 17º – O Conselho Escolar terá por finalidades principais:

- I - Promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática nas unidades escolares;
- II - Consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa na escola.

Art. 18º – São princípios que orientam a atuação do Conselho Escolar:

- I - Ação dialógica, mobilização, organização, transformação;
- II - Autonomia reafirmada na autogestão, compartilhamento de decisões, responsabilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

III - Parceria formalizada na interação, na construção coletiva, na corresponsabilidade e na cooperação;

IV - Democratização em função do reconhecimento de direitos, do compartilhamento do poder, do acesso às informações e da socialização de decisões.

Art. 19º – São funções do Conselho Escolar:

I - Função deliberativa: elaborar, aprovar, tomar decisões relativas às ações pedagógicas, administrativas e financeiras, incluindo o gerenciamento dos recursos públicos destinados à unidade escolar;

II - Função consultiva: assessorar a gestão da unidade escolar, opinando sobre as ações pedagógicas, administrativas e financeiras;

III – Função avaliativa: elaborar diagnóstico, avaliar e fiscalizar o cumprimento das ações desenvolvidas pela unidade de ensino;

IV - Função mobilizadora: apoiar, promover e estimular a comunidade escolar e local, em busca da melhoria da qualidade do ensino, do acesso, da permanência e da aprendizagem dos/as estudantes;

V – Função normativa: fazer acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como a qualidade social da instituição escolar.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Escolar, zelar pelo alcance dos objetivos educacionais de sua unidade de ensino, estabelecendo modos operacionais para o seu funcionamento, organização e relacionamento com a comunidade, respeitando a política e diretrizes emanadas da Secretaria de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico e as normas legais.

Parágrafo único. A constituição e o funcionamento do Conselho Escolar obedecerão a regimento próprio do referido órgão.

Art. 20º – Da composição do Conselho Escolar:

§ 1º – A composição do Conselho é estabelecida na Lei 11.043 de 09 de maio de 2008, em conformidade com o porte da unidade escolar, de acordo com o quadro a seguir:

| Classificação das unidades escolares | SEGMENTOS REPRESENTADOS | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------|------------|-----------------------------------|-----------|-----------------------------------|-------|
| | Direção | Professores/as | Servidores | Pais, mães ou outros responsáveis | Alunos/as | Representante da comunidade local | Total |
| Pequeno porte/pequeno porte simples | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 06 |
| Médio porte | 01 | 02 | 02 | 02 | 02 | 01 | 10 |
| Grande porte | 01 | 02 | 03 | 03 | 03 | 01 | 14 |
| Porte especial | 01 | 04 | 02 | 04 | 03 | 01 | 16 |

§ 2º – Cada representante deverá ter seu suplente.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO DISCENTE

13





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 21º - O Conselho discente é um órgão colegiado, vinculado à escola, que atua em regime de cogestão participativa junto à unidade de ensino, sua função é representar, os interesses do conjunto dos estudantes, visando aconselhar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino no âmbito da escola.

§ 1º O Conselho Discente deve ser assim constituído:

- I - Pelos/as líderes de cada turma, escolhidos/as no início de cada ano letivo, pelos/as alunos/as que a compõem;
- II – Pelo presidente do Conselho Escolar.

Art. 22º – São atribuições do Conselho Discente:

- I – Representar com dignidade o corpo discente;
- II - Defender os direitos, deveres e necessidades individuais e coletivos de todos/as os/as alunos/as da escola;
- III - Incentivar alunos/as na sua formação intelectual e humana;
- IV - Incentivar a cultura literária, artística, científica, política, desportiva e social de todos/as os/as alunos/as, e a melhoria da qualidade de ensino;
- V - Lutar pela democracia permanente na escola, bem como pelo ensino público, gratuito e de qualidade;
- VI - Incentivar o respeito às liberdades fundamentais dos/as alunos/as, sem distinção de raça, etnia, cor, gênero, orientação sexual, posição social, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
- VII - Incentivar o uso das relações harmoniosas, do diálogo e do respeito aos direitos do outro;
- VIII - Incentivar o relacionamento respeitoso entre alunos/as e educadores/as, contribuindo para o desenvolvimento do respeito mútuo;
- IX - Apresentar ao Conselho Escolar as demandas e necessidades inerentes à unidade escolar.

Art. 23º – As reuniões ordinárias do Conselho Discente serão realizadas mensalmente, em data agendada pela coordenação das turmas, ou extraordinariamente, mediante necessidade apresentada pelo/a coordenador/a ou pelos/as alunos/as.

§ 1º- As reuniões serão dirigidas pelo/a presidente do Conselho Escolar, ao qual cabe a função de socializar o que for apresentado e discutido pelos/as líderes, com o Conselho Escolar, a equipe gestora e docentes, bem como intervir em prol da qualidade educacional dos/as alunos/as e do atendimento das suas reivindicações.

§ 2º- Havendo assuntos direcionados a um/a docente em particular, o/a mesmo/a deve ser informado individualmente, pelo/a equipe gestora, com o objetivo de, juntos, encontrarem a solução para possíveis problemas.

§ 3º- A elaboração da pauta das reuniões, bem como a socialização da reunião em sala de aula serão mediadas pelos/as líderes das turmas.

§ 4º- O Conselho Discente deverá apresentar representantes para concorrer ao Conselho Escolar a fim de representar os discentes.

§ 5º- Havendo relato de situações graves, as quais não poderão ser solucionadas apenas pela direção e coordenação, um representante do Conselho Escolar será convidado a participar das reuniões e fará um relatório detalhado, o qual será lido e discutido na reunião do referido órgão.

Art. 24º – Deverão apresentar-se como itens da pauta de reuniões:

- I – Ações da escola que estão dificultando a aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- II – Dificuldades encontradas pelos/as alunos/as, no cotidiano escolar;
- III – O que está contribuindo para o desenvolvimento da turma;
- IV – Sugestões para a melhoria da educação na escola.

Art. 25º – As escolas de Educação Infantil também devem criar seu Conselho Discente, criando, para isso, estratégias específicas para escuta com as crianças.

CAPÍTULO III DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 26º – O Grêmio Estudantil, entidade representativa dos interesses dos/as alunos/as, tem finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 27º – A organização e o funcionamento do Grêmio Estudantil serão estabelecidos em estatuto próprio, em conformidade com este Regimento e aprovado em assembleia geral do Conselho Discente de cada unidade de ensino.

Art. 28º – Caberá ao estabelecimento de ensino proporcionar condições para a organização e funcionamento do grêmio estudantil.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

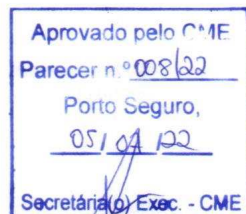
Art. 29º – O Conselho de Classe é o momento em que professores/as, equipe pedagógica e direção se reúnem para discutir e avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes. Terá a finalidade de suscitar reflexões acerca da aprendizagem do/a aluno/a, sua participação na construção do conhecimento, bem como suas habilidades em desenvolver as atividades escolares propostas pelo corpo docente.

§ 1º - Sua formação será determinante em todas as etapas de ensino;

Art. 30º – O Conselho de Classe também objetiva buscar meios para auxiliar os/as discentes na solução de problemas que estejam interferindo na sua vida escolar, a partir da parceria família/escola.

Art. 31º – O Conselho de Classe será composto pelos seguintes membros:

- I – Diretor ou vice-diretor;
- II - Coordenador/a pedagógico/a;
- III – Secretário/a;
- IV - Corpo docente;
- V - Inspetor/a de classe;
- VI - Educador/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- V II - Intérprete de LIBRAS (se houver este/a profissional na escola);
- VIII – Aluno/a que seja membro do Conselho Escolar;
- IX - Representante dos pais que seja membro do Conselho Escolar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 32º – O Conselho de Classe ocorrerá no final de cada unidade e após as provas de recuperação final, momentos em que deverão ser cumpridos os seguintes critérios:

I - No Conselho de Classe das três primeiras unidades serão discutidos os seguintes aspectos:

- a) frequência parcial do/a aluno/a;
- b) interesse e compromisso com os estudos;
- c) desempenho nas atividades propostas pelos/as professores/as;
- d) dificuldades apresentadas durante a unidade;
- e) fatores sociais, físicos e psicológicos que estejam interferindo no processo de construção do conhecimento;
- f) sugestões para resolver os problemas apresentados.
- g) Na etapa da Educação Infantil, deverá levar em consideração: frequência da criança e o seu percurso de desenvolvimento, tendo em vista a educação em sua integralidade.

II - Após cada Conselho das três primeiras unidades, a direção, juntamente com a coordenação pedagógica, deverá agir em prol da resolução das dificuldades apresentadas, conversando com os/as alunos/as, convocando pais, mães ou outros responsáveis para reuniões, se isso for necessário, visando orientar familiares e alunos/as em relação às atitudes que devem assumir, em busca de uma educação de qualidade.

III - No Conselho de Classe da quarta unidade serão discutidos os seguintes aspectos:

- a) frequência total do/a aluno/a;
- b) alunos/as reprovados/as por falta;
- c) alunos/as em prova de recuperação.
- d) Na etapa da Educação Infantil, deverá levar em consideração: frequência da criança, o seu percurso de desenvolvimento e seu processo de transição, tendo em vista a educação em sua integralidade

IV – A reprovação de alunos/as do Ensino Fundamental anos iniciais, por faltas, deverá seguir os seguintes critérios:

- a) fazer a somatória dos dias lecionados;
- b) fazer a somatória de faltas do/a aluno/a, durante o ano;
- c) fazer a divisão do número de faltas pelo resultado da somatória dos dias lecionados;

V - A reprovação de alunos/as do Ensino Fundamental anos finais, por faltas, deverá seguir os seguintes critérios:

- a) fazer a somatória de aulas dadas em todos os componentes curriculares;
- b) fazer a somatória de faltas do/a aluno/a, em todos os componentes curriculares;
- c) fazer a divisão do número de faltas pelo resultado da somatória de aulas dadas;

VI -Para o Ensino Fundamental o Conselho de Classe após as recuperações finais será para decidir a aprovação ou reprovação dos/as alunos/as que não obtiveram média 6 (seis) na prova de recuperação final, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Os/as docentes deverão discutir a respeito do/a aluno/a, acerca de suas competências e habilidades para se inserir no ano letivo seguinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- b) Caberá aos conselheiros com direito a voto, sendo estes: professor/a, professor/a AEE, coordenador/a e diretor/a, em sua maioria, deliberar sobre sua aprovação ou reprovação;
- c) Em caso de empate, caberá ao/à docente do componente em votação o voto de decisão.

Art. 33° – Para a realização do Conselho de Classe será necessário 80% de frequência do professorado, bem como a presença dos demais membros supracitados.

Art. 34° – Terá direito a ser avaliado pelo Conselho de Classe, o/a aluno/a que for reprovado/a em, no máximo, 3 (três) componentes curriculares, e que obtiver no mínimo 30% de aproveitamento na prova de recuperação.

Art. 35° – Não terá direito ao Conselho de Classe, o/a aluno/a que se ausentar no dia da prova de recuperação final, de qualquer componente curricular, exceto aqueles/as que apresentarem justificativa legal.

Art. 36° – A decisão de aprovação do/a aluno/a pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do/a professor/a, deverá ser registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo/a professor/a.

Art. 37° – O/a aluno/a que for aprovado/a pelo Conselho de Classe Final, não poderá lograr desse direito no ano letivo seguinte.

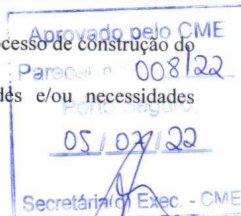
Art. 38° – É terminantemente proibido o uso de termos pejorativos, relacionados aos/às alunos/as, no Conselho de Classe, em qualquer das suas etapas.

Art. 39° – A direção, juntamente com o/a secretário/a escolar, antes do Conselho de Classe, deverá providenciar os documentos necessários para consulta, bem como as fichas necessárias para o preenchimento:

- a) Livro de expedição de transferências devidamente atualizado;
- b) Pastas individuais da turma em análise e avaliação, sob a responsabilidade do/a secretário/a escolar;
- c) Listas nominais das turmas, devidamente atualizadas;
- d) Livro de Ata do Conselho de Classe.

Art. 40° – Os docentes deverão preparar previamente as seguintes informações, referente a cada turma:

- a) Frequência parcial do/a aluno/a;
- b) Lista nominal de alunos/as com desempenho abaixo da média;
- c) Lista de alunos/as que não demonstram interesse e compromisso com os estudos;
- d) Lista de alunos/as que demonstram dificuldades na aprendizagem do conteúdo durante a unidade;
- e) Fatores sociais, físicos e psicológicos que estejam interferindo no processo de construção do conhecimento;
- f) Lista de estudantes com deficiência, distúrbios, altas habilidades e/ou necessidades educativas específicas com avaliação individual do seu desempenho;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- g) Lista de alunos com alto número de faltas ou desistentes, quando de maior idade ou emancipados;
- h) Lista de alunos que apresentam desempenho de excelência em seu componente curricular;
- i) Relação de problemas apresentados em relação a turma, bem como sugestões de como resolver o problema;
- j) Outras informações que a coordenação pedagógica julgar necessária.

Art. 41º – Os/as professores/as deverão avaliar, mediante discussão, o avanço dos/as estudantes com necessidades educativas específicas, apresentando, em seguida, um relatório com a referida avaliação.

Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo deve ser elaborado bimestralmente e por componente curricular, se o/a aluno/a estiver inserido/a no Ensino Fundamental Anos Finais, e bimestralmente, por área de conhecimento, se o/a aluno/a estiver inserido no Ensino Fundamental Anos Iniciais e por objetivos de aprendizagem se a criança estiver inserida na Educação Infantil. O referido documento, após analisado pela coordenação pedagógica, deverá ser anexado na pasta individual do/a aluno/a, na secretaria da escola.

Art. 42º – As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e com a legislação de ensino vigente.

TÍTULO VI DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 43º – O ano letivo abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas horas.

§ 1º- No Ensino Fundamental, a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

§ 2º- As paralisações que porventura ocorram, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas-aula fixadas neste artigo.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 44º – Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas para implementação na unidade de ensino, ao longo de um período escolar.

§ 1º- O calendário escolar deverá ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico e em consonância com a legislação de ensino em vigor.

§ 2º- Nas unidades de ensino situadas no campo ou nas escolas indígenas, o calendário escolar poderá adequar-se às peculiaridades locais e, em tempo hábil, direcionando-o ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico que encaminhará para análise e parecer do CME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 3º- As unidades de ensino que porventura necessitarem interromper o calendário escolar deverão adequá-lo para o cumprimento das horas e dias letivos previstos na legislação, direcionando-o à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, que encaminhará para análise e aprovação do CME, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data de recebimento.

§ 4º- O calendário escolar só poderá entrar em vigor após aprovação, pelo Conselho Municipal de Educação, de igual modo, qualquer alteração no calendário deverá ser submetido a análise, parecer e aprovação.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 45º- A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

Parágrafo único- A matrícula da EJA, inicial ou em continuidade, poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo.

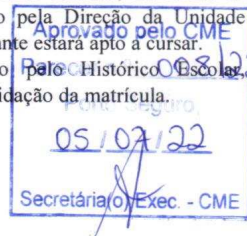
SEÇÃO I DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

Art. 46º – No ato da matrícula o/a estudante (se maior de dezesesseis anos), pai, mãe e/ou responsável legal, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Original do Histórico Escolar do/a estudante, exceto para Educação Infantil e primeiro ano do Ensino Fundamental;
- II – Relatório descritivo para as crianças da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais (do 1º ao 3º ano) e alunos/as com Necessidades Educativas Específicas;
- III - Original e cópia da Cédula de Identidade ou Certidão de nascimento ou casamento;
- IV – Original e cópia do CPF, quando este não for identificado na Cédula de Identidade;
- V - Original e cópia legível com data recente do comprovante de residência (água, luz, telefone fixo ou móvel ou contrato de aluguel);
- VI - Cópia da carteira de vacinação da criança (menor de quatorze anos);
- VII – Folha resumo do NIS;
- VIII - Cartão do SUS;
- IX - Laudo médico para alunos/as com Necessidades Educativas Específicas;
- X - Termo de compromisso, assinado pelo, pai, mãe ou responsável legal;
- XI - Termo de autorização para saída ou retirada por terceiros da criança menor de 10 anos;
- XI - Foto 3x4, não sendo impedimento para realização da matrícula, mas necessária para identificação do aluno/a;

§ 1º- Será aceito, excepcionalmente, em substituição ao Histórico Escolar, na forma da legislação vigente, Atestado de Escolaridade original, firmado pela Direção da Unidade Escolar, que deverá especificar o curso, a série/ano que o/a estudante estará apto a cursar.

§ 2º- O Atestado de Escolaridade deverá ser substituído pelo Histórico Escolar, impreterivelmente, em até 60 (sessenta) dias, sob pena de não validação da matrícula.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 47º - É assegurado o direito ao uso do nome social nos atos e procedimentos realizados no âmbito da escola. O nome social corresponde àquele adotado pela pessoa e conhecido e identificado na comunidade. O nome social deverá ser usual na forma de tratamento e respeitado por toda a comunidade escolar, de acordo:

- a) Os documentos discentes, de circulação interna da escola, será incluído o nome social acompanhado do nome civil.
- b) A pessoa interessada, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou o responsável, se menor, poderá solicitar, a qualquer tempo, a utilização do nome social, mediante requerimento ao diretor/a da escola.
- c) Com ocasião de requerimento de uso do nome social, a inserção deverá ser realizada no Sistema de Cadastros de Alunos/as e demais sistemas corporativos de registro de dados de alunos/as e constar nos documentos de circulação internos da escola.
- d) O/a diretor/a da escola, ou servidor/a por ele/a indicado/a, deverá orientar os/as docentes e demais servidores/as em exercício na unidade escolar para a observância do tratamento de discentes exclusivamente pelo nome social.
- e) As declarações, o histórico escolar, e demais documentos emitidos pela escola constará o nome civil.

Art. 48º – Cabe à unidade escolar, em até 30 (trinta) dias após o início do ano letivo, realizar chamada pública nas salas de aula, para atualizar as listas dos/as estudantes matriculados/as. Bem como a verificação da pasta individual do aluno/a para atualização dos seus documentos.

SEÇÃO II DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 49º – Será garantida a matrícula ao/a estudante que concluiu os estudos na unidade escolar e renovou sua matrícula dentro do prazo estabelecido.

§ 1º- Será garantida a matrícula no mesmo turno que o/a estudante cursou o ano letivo, desde que haja série/ano subsequente.

§ 2º- A mudança de turno, quando de interesse do/a estudante (se maior de dezesseis anos), pai, mãe ou responsável legal, ficará condicionada à existência de vaga no turno pretendido.

§ 3º- A renovação da matrícula do/a estudante matriculado/a e regularmente frequente até o final do ano letivo, será realizada presencialmente, na unidade escolar em que o/a estudante está a concluir o ano letivo, e se dará sempre durante o mês de Novembro, conforme cronograma amplamente divulgado na unidade escolar, entre os/as estudantes, pais, mães e/ou outros responsáveis legais.

§ 4º- A unidade escolar deverá, obrigatoriamente, imprimir e entregar o comprovante de renovação de matrícula aos/às estudantes (se maior de dezesseis anos), pais, mães e/ou outro responsável legal.

§ 5º- O/a estudante (se maior de dezesseis anos), pais, mães e/ou responsável legal deverão informar, no período de renovação de matrícula, sua intenção ou não em permanecer na Unidade Escolar.

§ 6º- A renovação da matrícula será efetivada apenas após o comparecimento do/a estudante (se maior de dezesseis anos), pais, mães e/ou outro responsável legal, para assinar o comprovante de renovação de matrícula na secretaria da unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 7º- Se o/a estudante (maior de dezesseis anos), pais, mães e/ou outro responsável legal não comparecer à secretaria escolar no prazo estabelecido para a renovação de matrícula, a unidade escolar entenderá como desistência, sendo facultado ao/à estudante (se maior de dezesseis anos), pais, mães e/ou outro responsável legal, solicitar nova matrícula, no período destinado aos/às novos/as alunos/as.

§ 8º- O comprovante de renovação de Matrícula, devidamente assinado pelo/a estudante (se maior de dezesseis anos), pai, mãe e/ou responsável legal, deverá ser arquivado na pasta do/a estudante.

§ 9º- A renovação de matrícula do/a estudante em débito com documentação, fica condicionada à quitação da pendência junto à Secretaria Escolar.

Art. 50º – A unidade escolar deve atualizar as informações do/a estudante no momento da renovação da matrícula, preenchendo todos os campos do cadastro do/a estudante, especialmente informações de residência e contato telefônico.

Art. 51º – Encerrado o prazo de renovação de matrícula, o/a gestor/a deverá encaminhar ao Conselho Tutelar a relação nominal dos/as estudantes menores de dezesseis anos que não renovaram a matrícula, indicando seus respectivos pais, mães e/ou outros responsáveis legais, endereço e contatos disponíveis.

§ 1º- Caberá ao/à gestor/a escolar julgar as justificativas comprovadas por motivo de saúde e trabalho, apresentadas pelos/as estudantes (se maior de dezesseis anos), pai, mãe e/ou responsável legal, que não compareceram no período de renovação de matrícula.

SEÇÃO III DA NOVA MATRÍCULA À REDE MUNICIPAL

Art. 52º – Considera-se nova matrícula o ingresso ou regresso de estudante à Rede Pública Municipal de Ensino, em qualquer ano/série da Educação Básica.

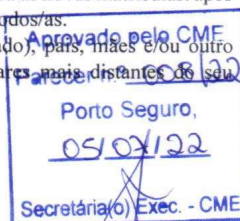
§ 1º- Para fins do caput deste artigo, considera-se ingresso, o/a estudante que nunca frequentou a escola, aqueles oriundos de outras unidades de ensino da rede municipal de Porto Seguro, de outras redes municipais do Estado da Bahia, da rede particular, de outros Estados e países.

§ 2º- Para fins do caput deste artigo, considera-se regresso o/a estudante matriculado/a em anos anteriores na unidade de ensino.

Art. 53º – A nova matrícula será realizada em qualquer unidade escolar da Rede Municipal, durante o mês de janeiro, conforme o cronograma estabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

§ 1º - As unidades escolares, preferencialmente, matricularão os/as estudantes das proximidades da sua localidade, nas primeiras semanas do período estabelecido para as novas matrículas. após o prazo estabelecido, as vagas disponíveis ficarão a disposição de todos/as.

§ 2º - Os/as estudantes (se maiores de dezoito anos ou emancipado), pais, mães e/ou outro responsável legal, que optem pela matrícula em unidades escolares mais distantes de seu





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

domicílio, ainda que exista oferta de vaga mais próxima, deverão arcar com possíveis despesas para o deslocamento.

SEÇÃO IV DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 54º – O número de estudantes por classe deverá respeitar os limites estabelecidos por oferta de ensino, conforme definido no Regimento Comum para as Escolas Públicas de Educação Básica da Rede Municipal de Porto Seguro, atentando-se para a capacidade física de cada sala de aula.

§ 1º- Para o ingresso na creche, a criança deve ter a idade mínima de 0 (zero) a 3 (três) completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

§ 2º- Para o ingresso na pré-escola, a criança deve ter a idade mínima de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos completos ao completar até 31 de março do ano da matrícula.

§ 3º- Para o ingresso no Ensino Fundamental, o aluno/a deve ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula, conforme a Portaria Nº 1.035/2018.

Art. 55º– Preferencialmente a organização da turma deverá obedecer ao ano correspondente à matrícula de acordo com a documentação apresentada, enturmando os/as estudantes por faixa etária de idade.

Art. 56º – O/a estudante na faixa etária de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias deverá ser matriculado obrigatoriamente no turno diurno.

Art. 57º – O/a estudante na faixa etária de 15 (quinze) a 16 (dezesesseis) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias poderá ser matriculado nas turmas de Educação de Jovens e Adultos a critério do estudante (se maior de dezesseis anos), pai, mãe e/ou responsável legal, no turno Noturno.

Art. 58º – O/a estudante na faixa etária de 17 anos acima, obrigatoriamente será matriculado no turno Noturno, ou em turmas de educação de Jovens e Adultos que funcionam no diurno.
Parágrafo único. A matrícula de estudantes menores de quinze anos de idade só poderá ser realizada no turno noturno, excepcionalmente, mediante expressa autorização do pai, mãe e/ou responsável legal e do Conselho Tutelar.

Art. 59º – A composição das classes que contemplam a inclusão do público-alvo da Educação Especial será organizada de forma a contemplar até 02 (dois) alunos/as com laudo após avaliação da coordenação juntamente com o setor pedagógico;
Parágrafo único. Nos casos das classes citadas no art. 59º a mesma será atendida com o cuidador, não sendo permitida a redução no número de alunos/as na turma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 60º – Concluído o prazo de matrícula de alunos novos, a unidade escolar deverá encaminhar listas nominais via e-mail, das turmas organizadas ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

SEÇÃO V

DA MATRÍCULA DO/A ESTUDANTE PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 61º – Todos/as os/as estudantes público-alvo da Educação Especial da rede pública de ensino, com diagnóstico comprovado, serão matriculados em escola regular, devendo ser garantido o Atendimento Educacional Especializado – AEE, no turno oposto à classe regular, em Sala de Recursos Multifuncionais, respeitando-se a proximidade de sua residência.

§ 1º- Na inexistência de Sala de Recursos Multifuncionais na unidade escolar em que o/a estudante foi matriculado/a, a Coordenação do Setor de Inclusão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico deverá encaminhá-lo/a para uma unidade escolar do entorno ou para o Centro de Educação Inclusiva e Atendimento Especializado – CEAME, prioritariamente no turno oposto ao da escolarização, para Atendimento Educacional Especializado, ou para o Núcleo de Atendimento Pedagógico.

§ 2º- Os casos relacionados à aprendizagem (dislexia, discalculia, disortografia, disgrafia, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, dentre outros) deverão ser encaminhados ao Núcleo Psicopedagógico.

Art. 62º– No ato da matrícula, o responsável legal deverá informar o tipo de deficiência, distúrbios, altas habilidades e/ou necessidades educativas específicas que o/a estudante possui, para que sejam viabilizadas as condições educacionais para a aprendizagem.

Art. 63º – O/a estudante público-alvo da educação especial, a partir de 18 (dezoito) anos, alfabetizado ou não, que por motivos diversos (problemas de saúde, uso de medicação, dependência para deslocamentos e outros), não apresentar condições de estudar à noite, deverá ser matriculado em turmas de Educação de Jovens e Adultos, prioritariamente no turno diurno.

SEÇÃO VI

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 64º – As unidades escolares ficam terminantemente proibidas de realizar matrícula de estudantes em qualquer etapa de ensino ou modalidade, antes do período formal de matrícula.

Art. 65º – A unidade escolar deverá garantir a efetivação da matrícula e outros procedimentos correlatos, bem como exigir a apresentação da documentação, mantendo a base de dados sempre atualizada, de forma a garantir que os dados cadastrais dos/as estudantes sejam precisos e fidedignos.

Aprovado pelo CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/07/22
Secretária(o) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 66º – A criança ou adolescente em situação de medida (s) protetiva (s) deve ser matriculado/a, em qualquer época do ano, preferencialmente em unidade escolar próxima a sua residência havendo disponibilidade de vagas, conforme determinação judicial.

Parágrafo único. Para fins do capítulo deste artigo, caso não haja disponibilidade de vagas na unidade próxima a sua residência, o mesmo será encaminhado ao setor responsável da Secretaria de Educação para que seja encaminhado à unidade que disponha de vaga.

Art. 67º– Após o início da segunda unidade letiva, não deverá ocorrer matrícula de alunos/as novatos/as sem transferência, exceto em situações deferidas por ordem judicial, ou adultos e idosos para classes de Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. Uma vez que a matrícula é realizada de acordo com a idade, prioritariamente na Educação Infantil, a escola receberá alunos/as conforme a disponibilidade de vaga, mesmo que a criança não tenha frequentado a escola no ano em curso, ficando estipulado até o mês de setembro para o recebimento dessa criança.

Art. 68º – O/a estudante terá a sua matrícula cancelada durante o ano letivo, nos seguintes casos:

- I – Por requerimento do estudante maior de dezesseis anos, pai, mãe e/ou responsável legal;
- II – Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso;
- III- Por infrequência ininterruptamente até o 20º (vigésimo) dia letivo da primeira unidade, sem as devidas justificativas, sua matrícula deverá ser cancelada;
- IV – Por infrequência ininterrupta de 30 dias letivos sem justificativa e após tentativa comprobatória de contato por parte da unidade escolar.

Art. 69º – Não poderá ser efetivada a matrícula em unidade escolar da rede municipal de ensino, estudante que já tenha concluído os níveis e modalidades de ensino, por ela ofertada.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 70º – A escola expedirá transferência ao/à aluno/a, durante o ano letivo, mediante pedido por escrito, assinado pelo/a próprio/a, se maior de idade, ou por seu pai, mãe ou representante legal, quando menor, no caso da Educação Infantil, será expedido uma declaração constando que a criança frequentou a escola.

Parágrafo único- O/a aluno/a só poderá ser transferido/a dentro da própria rede durante o ano letivo, mediante apresentação de declaração de vaga.

Art. 71º – A escola poderá receber transferência de aluno/a oriundo de outros estabelecimentos de ensino desde que o curso seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.

Parágrafo único. O/a aluno/a matriculado/a no ensino regular só poderá ser transferido para a Educação de Jovens e Adultos, ou vice-versa, no início do período letivo, ressalvando os casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 72º – O/a diretor/a da escola, com aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao/à aluno/a que infringir os dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave devidamente registrada, após análise e parecer do Conselho Escolar.

CAPÍTULO V DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 73º – Os estudos de adaptação deverão ocorrer quando o/a aluno/a transferido apresentar, no ato da matrícula, histórico escolar com modelo curricular diferente.

Parágrafo único - Os estudos de adaptação, feitos sob orientação da coordenação pedagógica e administrativa, têm por finalidade a complementação de carga horária e/ou componentes curriculares ausentes, visando o ajustamento necessário ao novo modelo curricular.

Art. 74º – Na análise comparativa dos modelos curriculares deverá ser considerado:

I - O cumprimento de vinte e cinco por cento (25%) da carga horária destinada à parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor, correspondente a duzentas (200) horas anuais;

II - A integralização dos componentes curriculares da Base Nacional Comum que compõem a matriz curricular da escola para qual o/a aluno/a foi transferido/a.

Art. 75º – A adaptação de estudos deverá ser cursada em horário inverso ao da série/ano que está sendo cursada, com aulas regulares, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

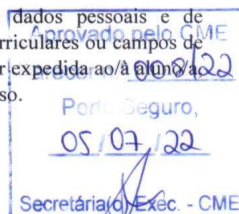
Art. 76º – A unidade de ensino deverá expedir a documentação escolar do/a aluno/a, utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Conselho de Educação.

§ 1º - Ao final de cada unidade, a escola deverá expedir boletim escolar e/ou relatório, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência do/a aluno/a.

§ 2º - O histórico é um documento que registra a vida escolar do/a aluno/a e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:

- dados pessoais do/a aluno/a e o seu aproveitamento anual em cada série ou etapa;
- frequência anual e carga horária dos componentes curriculares cursadas;
- cancelamento, reprovação na série/ano, etapa ou componente(s), abandono de estudos, dependências e adaptações de estudos, e outras observações que se fizerem necessárias, bem como situações de aluno/a com necessidade educativa específica.

§ 3º - A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária dos componentes curriculares ou campos de experiência cursados, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao/a aluno/a em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 4º- A documentação escolar do/a aluno/a só terá validade com o número de autorização ou do reconhecimento da unidade de ensino, a assinatura do profissional habilitado na função de diretor/a e secretário/a da escola, bem como o número do registro ou autorização do/a secretário/a.

§ 4º- A documentação do aluno deverá ser organizada em pastas individuais no arquivo da escola e após sua transferência em arquivo morto, sendo solicitado esse armazenamento preferencialmente digitalizado.

Art. 77º – O Diário de Classe deverá ser disponibilizado aos/às professores/as no início do período letivo após o 20º dia letivo e antes do término do Bimestre I se adequando a lista de chamada pública realizada nas turmas, para que possam efetuar os devidos registros de aulas dadas, bem como dos conteúdos trabalhados.

§ 1º- Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa, ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

§ 2º- Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na secretaria da unidade de ensino, preferencialmente de forma digitalizada.

Art. 78º – Na documentação escolar do aluno, a média final do ano letivo deverá ser registrada com arredondamentos de acordo com a equivalência e aproximação. Segue o exemplo:

| MÉDIA | ARREDONDAMENTO | MÉDIA | ARREDONDAMENTO |
|-------|----------------|-------|----------------|
| 6,1 | 6,0 | 6,6 | 6,5 |
| 6,2 | 6,0 | 6,7 | 6,5 |
| 6,3 | 6,5 | 6,8 | 7,0 |
| 6,4 | 6,5 | 6,9 | 7,0 |

TÍTULO VII DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO

Art. 79º – A Educação Básica do Município de Porto Seguro atende as seguintes modalidades de educação:

- I – Educação de Jovens e Adultos
- II – Educação do Campo
- III – Educação Escolar Indígena
- IV – Educação Especial

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Art. 80º – A Educação de Jovens e Adultos será destinada àqueles/as que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, na idade própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 81º – A Educação de Jovens e Adultos terá como objetivo proporcionar aos/as jovens e adultos/as o efetivo direito ao conhecimento, possibilitando-lhes o acesso, permanência e a participação no mundo letrado, na resolução dos problemas da vida cotidiana e na melhoria da qualidade do trabalho, para o exercício da cidadania.

Art. 82º – A Educação de Jovens e Adultos, em nível do Ensino Fundamental, na forma sistemática e com aceleração de estudos, tem duração de cinco anos, compreendendo anualmente no mínimo duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 83º – A Educação de Jovens e Adultos deverá apresentar a seguinte equivalência com o ensino regular:

I - 1º Segmento, constituído pelas seguintes etapas e equivalências:

- a) 1ª etapa (1º ano);
- b) 2ª etapa (2º/3º anos);
- c) 3ª etapa (4º/5º anos).

II - 2º Segmento, constituído pelas seguintes etapas:

- a) 4ª etapa (6º/7º anos)
- b) 5ª etapa (8º/9ºanos)

Art. 84º – Será obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas letivas pela unidade de ensino, bem como a frequência de 75% da carga horária letiva para o/a educando/a.

Parágrafo único. A justificativa da falta do aluno, por motivo de doença, licenças (maternidade, paternidade, luto, dentre outras), trabalho e religião, mediante documento comprobatório, deverá constar no campo de observação do diário de classe, e não entrará no cômputo para reprovação por falta.

Art. 85º – A oferta do Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, pode ser ofertada da seguinte forma:

I – Presencial regular, com aulas diárias;

II - Presencial modular, especialmente para os profissionais que comprovem a incompatibilidade de frequência diária, por motivo de saúde e/ou trabalho e para jovens, adultos/as e idosos/as circenses e/ou ciganos/as;

III - Presencial por alternância, no campo e em áreas indígenas, externa à unidade escolar (em igrejas associações, dentre outras instituições), conforme o disposto nas Orientações Municipais para Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. Em caso de transferência ou interrupção de estudos dos/as educandos/as matriculados/as na Educação de Jovens e Adultos, modular, por alternância, externa à unidade escolar, dentre outras, a unidade de ensino deverá certificar os/as educandos/as conforme as competências, experiências e saberes acumulados anteriormente e posteriormente ao acesso à unidade escolar, através de avaliação específica para esse fim, conforme o disposto nas Orientações Municipais para Educação de Jovens e Adultos.

Art. 86º – A Educação de Jovens e Adultos nas áreas indígenas deverá obedecer a Resolução CNE/CEB nº 03, de 10 de novembro de 1999, a Resolução CNE/CEB nº 05, de 22 de junho de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

2012, que definem as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica, e legislações posteriores.

Art. 86º – A Educação de Jovens e Adultos nas escolas do campo deverá obedecer a Resolução CNE/CBE nº 1, de 03 de abril de 2002, que institui as diretrizes operacionais para a Educação Básica nas escolas do campo e Resolução nº2, de 28 de abril de 2008, que estabelece diretrizes complementares para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento à Educação Básica do Campo.

Art. 87º – O sistema de ensino poderá manter convênio para curso de EJA na modalidade PROEJA FIC, em parceria com o Instituto Federal de Educação, ao seu critério.

SEÇÃO I

DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 88º – Será exigida a idade mínima de 15 anos completos para o ingresso no Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, em turmas formadas no diurno e no noturno.

§1º- Os/as alunos/as da faixa etária entre 16 e 17 anos e 11 meses poderão optar pelo turno em que desejam estudar.

§2º- Os/as alunos/as de 15 anos somente poderão ser matriculados/as no turno noturno, com autorização de pai, mãe ou outro responsável.

Art. 89º – Em caso de interrupção de estudos, o/a educando/a do Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, tem o direito ao aproveitamento de estudos anteriores, se ocorrido nos últimos três anos.

Parágrafo único. No ato da matrícula, a unidade escolar deverá transportar as notas e frequências obtidas pelo/a educando/a no ano da interrupção para o ano em curso.

Art. 90º – Aos/às educandos/as trabalhadores/as com comprovação de vínculo e/ou contratos temporários, bem como aqueles/as que tiverem impedimentos relacionados à sua saúde e/ou de familiares de primeiro grau, será permitida a interrupção dos estudos, mediante assinatura de termo de responsabilidade para o cumprimento de atividades pedagógicas orientadas, conforme o disposto nas Orientações Municipais para Educação de Jovens e Adultos.

Art. 91º – Às educandas gestantes será permitida a interrupção dos estudos por 90 dias, a contar do oitavo mês de gravidez, mediante a indicação de uma pessoa da sua confiança para recolher as atividades pedagógicas orientadas, para o cumprimento em domicílio, contudo essa licença não poderá ultrapassar o final do ano letivo.

Art. 92º – O atendimento aos/às educandos/as da EJA com deficiência e/ou necessidades educativas específicas devem respeitar a legislação em vigor, bem como devem ser encaminhados/as a atendimentos especializados, para que tenham sucesso em seu processo de aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 93º – São metas da Educação de Jovens e Adultos:

I - Alfabetizar os/as alunos/as até o final da segunda etapa do primeiro segmento, observando as seguintes especificidades:

- a) Além de potencializar o processo de autonomia do sujeito, ao final do primeiro segmento, o/a aluno/a deverá dominar conhecimentos acerca da leitura e da escrita, com habilidades para ler e escrever textos, com domínio acerca de gêneros textuais com os quais mais têm contato, sobre a estrutura específica de cada gênero e suas tipologias.
- b) O/a aluno/a também deverá apresentar domínio acerca do letramento matemático próprio do processo de alfabetização, bem como demonstrar aprendizagens de outras áreas de conhecimento.

II - Dar continuidade ao processo de aprendizagem da língua, no segundo segmento, mediante o desenvolvimento das seguintes ações:

- a) Leitura, interpretação e escrita de gêneros textuais diversificados, em todas as áreas do conhecimento;
- b) Leitura em voz alta, após momento de preparação, com leitura silenciosa;
- c) Revisão textual, individual e coletiva;
- d) Atividades para a aquisição de habilidades linguísticas necessárias na produção de textos orais e escritos;
- e) Exploração de atividades que ampliem os conhecimentos matemáticos e das outras áreas do conhecimento.

III - Romper a simetria com o ensino regular;

IV - Permitir percursos individualizados e conteúdos significativos para os jovens, adultos e idosos;

V - Prover suporte e atenção individual às diferentes necessidades dos/as estudantes no processo de aprendizagem, mediante atividades diversificadas;

VI - Realizar atividades e vivências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos/as estudantes;

VII - Desenvolver a agregação de competências para o trabalho;

VIII - Promover a motivação e orientação permanente dos/as estudantes, visando à maior participação nas aulas e seu melhor aproveitamento e desempenho.

Art. 94º – Os componentes curriculares da Educação de Jovens e Adultos devem estar adequados às necessidades dos/as alunos/as, organizados de forma a desenvolver competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular.

Art. 95º – A prática pedagógica na Educação de Jovens e Adultos deve privilegiar o raciocínio lógico e crítico, a capacidade de comunicação oral e escrita, a leitura, interpretação e produção de textos, análise e argumentação, em todas as áreas do conhecimento.

Art. 96º – Os conhecimentos e aprendizagens na Educação de Jovens e Adultos devem ser mobilizados pelas seguintes ações:

I - Formação continuada dos/as educadores/as, em cursos de capacitação específicos ou em discussões implementadas nas atividades complementares (AC);





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

II - Desenvolvimento de projetos que estejam relacionados com as discussões em sala de aula ou com situações vividas no cotidiano, estimulando a participação dos/as alunos/as na elaboração;

III - Exercitar a pesquisa em sala de aula, em todas as áreas do conhecimento, focalizando suas partes como processo primordial para a compreensão do tema pesquisado:

- a) seleção de material;
- b) leitura em classe;
- c) discussão em classe;
- d) apresentação em classe;
- e) argumentação escrita (sem cópia).

IV - Desenvolvimento de atividades que possibilitem a utilização de registros com recursos variados (anotações, fotografias, ilustrações, relatórios, etc.) e com linguagens e variações linguísticas diversificadas, em todas as áreas do conhecimento;

V - Exercitar a leitura em voz alta em sala de aula, em todas as áreas do conhecimento, visando à inserção dos/as alunos/as nos espaços sociais onde a demanda da comunicação oral se sobrepõe à comunicação escrita;

VI - Desenvolvimento de atividades que requeiram a expressão escrita adequada a diferentes situações comunicativas, estimulando o conhecimento acerca do prestígio relacionado ao dialeto formal, em todas as áreas do conhecimento;

VII - Desenvolvimento do letramento matemático, propondo atividades de interpretação e utilizando diferentes linguagens e códigos;

VIII - preparação dos/as alunos/as para aplicar no cotidiano, noções matemáticas e procedimentos de resolução de problemas, individual e coletivamente;

IX - Desenvolvimento de competências para resolução de problemas que comportem a compreensão de enunciados, proposição e execução de um plano de solução, bem como a verificação e comunicação da solução;

X - Estimular o exercício do cálculo mental e do cálculo escrito, (técnicas operatórias), selecionando as formas mais adequadas para realizar o cálculo em função do contexto, dos números e das operações envolvidas;

XI - Explorar atividades envolvendo medidas, formas geométricas, tabelas e gráficos, observando seus elementos, propriedades e relações.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 97º – A organização das turmas, na Educação de Jovens e Adultos, deve seguir a seguinte determinação:

| Modalidade de Ensino | Segmentos | Etapas | Número máximo de alunos/as |
|------------------------------|-----------|------------|----------------------------|
| Educação de Jovens e Adultos | 1º | I; II; III | 30 alunos/as |
| | 2º | IV; V | 35 alunos/as |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

CAPÍTULO II
DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 98º – A Educação do Campo deve ter como objetivo além do previsto para as etapas de ensino a formação dos sujeitos que vivem no campo, visando o fortalecimento das identidades e da autonomia dessas populações. A Educação do Campo deverá obedecer a Resolução CNE/CBE nº 1, de 03 de abril de 2002, que institui as diretrizes operacionais para a Educação Básica nas escolas do campo e Resolução nº2, de 28 de abril de 2008, que estabelece diretrizes complementares para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento à Educação Básica do Campo.

§ 1º - Os conteúdos curriculares e metodologias deverão estar apropriadas às necessidades e interesses dos/as alunos/as do campo.

§ 2º - O calendário escolar poderá adequar-se às fases do ciclo agrícola, às condições climáticas e aos eventos turísticos.

§ 3º - A Educação do Campo será ofertada pelo sistema de ensino, conforme peculiaridade da vida rural e de cada região.

§ 4º - O fechamento de escolas do campo será precedido de manifestação do órgão normativo do respectivo sistema de ensino, que considerará a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, a análise do diagnóstico do impacto da ação e a manifestação da comunidade escolar, de acordo com a Resolução nº2, de 28 de abril de 2008 e a Lei nº 12.960 de 27 de março de 2014 que altera o artigo 28 da LDB 9394/96.

§ 5º - No que diz respeito ao transporte escolar, quando se fizer necessário à sua adoção, devem ser considerados o menor tempo possível no percurso residência/escola e a garantia de transporte das crianças do campo para escolas do campo, considerando a especificidade das escolas que ofertam atividades socioeducativas em jornada ampliada.

§ 6º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico deverá se responsabilizar pela manutenção de um monitor em cada transporte escolar, conforme o que está estabelecido no Plano Municipal de Educação.

Art. 99º – A Educação do Campo na rede pública municipal será desenvolvida com base nos seguintes princípios, além dos já estabelecidos no Artigo 5º deste Regimento:

- I - Reconhecimento de que há especificidades no modo de vida, cultura e organização social dos povos do campo;
- II - Respeito à diversidade dos sujeitos do campo: comunidades negras rurais, boias frias, assalariados rurais, posseiros, meeiros, arrendatários, acampados, assentados, agricultores familiares, vileiros rurais, pescadores, ribeirinhos, extrativistas, entre outros;
- III - Construção de uma escola do campo, política e pedagogicamente vinculada à história, à cultura e às causas sociais e humanas dos sujeitos do campo;
- IV - Respeito aos tempos e ao modo de vida dos sujeitos do campo;
- V - Participação das comunidades do campo na construção de políticas públicas, no projeto político pedagógico e nos currículos;
- VI - Compromisso com um modelo de desenvolvimento social, economicamente justo e ecologicamente sustentável.

Aprovado pelo CME
Decreto n.º 008/22
Porto Seguro,
03/08/22
Secretaria(o) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

**CAPÍTULO IV
DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA**

Art.100º – A educação escolar indígena objetiva além do previsto nas etapas de ensino , proporcionar aos indígenas a recuperação de suas memórias históricas e o acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não indígenas, garantindo, conforme a Constituição Federal 1988 (Art. 210, § 2º) e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB9394/96, Art.32,§3º), o ensino “ministrado em língua portuguesa e também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem”.

Art. 101º – A Educação Escolar Indígena deverá ser específica e diferenciada, intercultural e comunitária, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, vinculada ao mundo do trabalho e da prática social, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando para o exercício da cidadania, sua preparação para o trabalho e estudos posteriores, respeitando o projeto societário definido por cada comunidade Pataxó.

Art. 102º – A Educação Escolar Indígena será norteada pelos seguintes princípios, além dos já estabelecidos no Artigo 5º deste Regimento:

- I - Preservação da cultura indígena Pataxó;
- II - Valorização do/a profissional da educação escolar indígena;
- III - Valorização da experiência extraescolar;
- IV - Vinculação entre a educação escolar indígena, o trabalho e as práticas sociais;
- V - Efetiva participação das comunidades indígenas nas discussões acerca da educação no município;
- VI - Respeito às atividades tradicionais dos diferentes grupos, com metodologias de ensino diferenciadas;
- VII - Incorporação dos processos próprios de aprendizagem de cada povo e cada comunidade;
- VIII – Implementação de programas escolares e processos de avaliação de aprendizagem flexíveis;
- IX - Fortalecimento de tolerância recíproca, em que se assenta a vida em sociedade do povo indígena Pataxó;
- X - Compreensão da necessidade do fortalecimento e da preservação da cultura indígena;
- XI - Desenvolvimento de estudos e pesquisas da língua indígena Patxôrà;
- XII - Proporcionar aos indígenas, suas comunidades e povos, a recuperação de suas memórias históricas, a reafirmação de suas identidades étnicas e a valorização de suas línguas e ciências;
- XIII - Garantir aos indígenas, suas comunidades e povos, o acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não-índias.
- XIV - Viabilização de cursos para a formação especializada dos/as professores/as indígenas.

Art. 103º – As Escolas Indígenas Pataxó da Rede Municipal de Ensino têm por princípios e fins, proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, como instrumento de auto realização, preparação para o trabalho e para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

exercício consciente da cidadania, respeito à cultura indígena, inspirando-se nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana.

Parágrafo Único. A formação referida neste artigo deverá convergir para os fins mais amplos da educação, estabelecidos na legislação vigente.

Art. 104º – As Escolas Indígenas da Rede Municipal de Ensino têm a finalidade de ministrar a Educação Básica, em suas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental obedecendo ao processo de autorização e à Legislação de ensino específico para os povos indígenas, variando as últimas etapas em conteúdo e métodos voltados para os interesses e necessidades da clientela, observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos.

Art. 105º – Em todas as etapas de ensino devem ser levadas em consideração a necessidade do fortalecimento e da preservação da cultura indígena, bem como o desenvolvimento de estudos e pesquisas da Língua Indígena Patxôã.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA

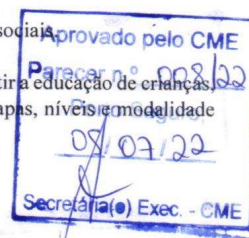
Art. 106º – A Educação Especial Inclusiva do Sistema Municipal de Ensino de Porto Seguro será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno/a, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho numa coparticipação de responsabilidade entre o Estado e a família.

Art. 107º - A Educação Especial Inclusiva tem por finalidade e fins promover sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo da vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem. Entende-se como Educação Especial Inclusiva a modalidade de ensino que numa perspectiva inclusiva regula a oferta do ensino regular com o atendimento educacional especializado como segunda matrícula no contra turno escolar.

Art. 108º - Será ministrada com base nos seguintes princípios:

- I- Igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- II- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- Gestão democrática participativa;
- VI- Valorização do profissional da Educação Especial;
- VII- Garantia de padrão de qualidade;
- VIII- Valorização da experiência extraescolar;
- IX- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

Art. 109º - A Educação Especial tem por finalidade promover e garantir a educação de crianças, jovens e adultos em espaços educacionais inclusivos, em todas as etapas, níveis e modalidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

de ensino. Em caráter transversal e através da complementação e suplementação no atendimento educacional especializado.

Parágrafo único. O atendimento Educacional Especializado (AEE) é parte integrante da Educação Básica, conforme a Resolução nº 4 de 02 de outubro de 2009.

Art. 110º - Considera-se público da Educação Especial:

I- Alunos/as com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual e sensorial.

II- Alunos/as com Transtorno do Espectro Autista: Aqueles que apresentam alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras.

III- Alunos/as com Altas Habilidades e Superdotação: Aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 111º- A Educação Especial Inclusiva como modalidade de educação transversal, complementar e suplementar ocorrerá:

I – No ensino regular em todos os níveis, etapas e modalidades de educação;

II- Nas salas de Recursos Multifuncionais das Escolas que oferecem o Atendimento Educacional Especializado;

III- No Centro de Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (CEAME);

IV- Em Instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, mediante orientação, com proposta pedagógica em consonância com os documentos que regem a educação no Município.

V- Nos núcleos de atendimentos psicopedagógicos. – oferta para alunos/as em fase de avaliação pré-diagnóstico e para os alunos/as caracterizados pelo comprometimento na aprendizagem, transtornos específicos do desenvolvimento da fala e da linguagem, dislexia, discalculia, disortografia, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade.

Art. 112º - Os/as alunos/as público-alvo da Educação Especial, inseridos/as na Educação Básica da rede municipal de Porto Seguro, deverão frequentar a classe regular sem restrições, para que possam exercer sua cidadania através da estimulação, interação e qualidade de vida, devendo:

a) Frequentar no contra turno escolar o Atendimento Educacional Especializado, AEE em Sala de Recursos Multifuncionais a serem implantadas em todas as escolas, no CEAME ou APAE;

b) Comprovada a mobilidade reduzida e falta de autonomia, os/as alunos/as terão apoio de um auxiliar de classe/cuidador com a função de contribuir para que o/a professor/a possa dar atenção individualizada, oferecer apoios em questões relacionadas à saúde, higiene, mobilidade e/ou deslocamentos do/a aluno/a e contribuir para que o/a aluno/a elabore suas estratégias para aprendizagem e possa lidar com a realidade, autoestima, bem-estar emocional e interação social.

§ 1º- Considera-se Atendimento Educacional Especializado-AEE, o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos para complementar ou suplementar a formação dos/as alunos/as do ensino regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 2º- Os/as alunos/as surdos/as devem ter a garantia da presença de um intérprete em Libras em sala de aula.

§ 3º- Considera-se educando/as com Necessidades Educativas Específicas aqueles/as que são público-alvo da Educação Especial, em condições de aprendizagem, mas com as seguintes especificidades:

- a) Apresente acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações relacionadas às deficiências, devendo usufruir de adaptações e flexibilizações curriculares, segundo orientação do legais;
- b) Apresente dificuldade de comunicação e sinalização diferenciada dos/as demais alunos/as, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis (Libras ou Braille);
- c) Apresente altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que o/a leve a dominar rapidamente os conceitos, potencializando suas funções cognitivas, contemplando as múltiplas inteligências.

Art. 113º – O Atendimento Educacional Especializado-AEE deve ser realizado, havendo necessidade da criação de um núcleo de forma itinerante para atendimento as escolas do campo e indígena.

Art. 114º – O Atendimento Educacional Especializado-AEE também deve ser realizado com alunos/as internados para tratamento de saúde por tempo prolongado, em regime hospitalar ou domiciliar.

Art. 115º – As salas de recursos multifuncionais devem funcionar sob Coordenação Técnica Pedagógica da Educação Especial.

Art. 116º – Cada professor/a da sala de recursos multifuncionais deverá atender, na sua carga horária semanal, a quantidade de treze (13) atendimentos perfazendo 20h e vinte e seis (26) atendimentos perfazendo 40h.

Parágrafo único. Os atendimentos poderão ser agrupados em até 3 (três) alunos/as considerando as mesmas necessidades específicas de aprendizagem.

Art. 117º – A Educação Especial visará à identificação de habilidades e necessidades dos/as estudantes, organizando recursos de acessibilidade e realizando atividades pedagógicas específicas que promovam seu acesso ao currículo.

Art. 118º – O Atendimento Educacional Especializado não substitui a escolarização em classe comum, e é ofertado no contra turno da escolarização aos alunos/as da rede pública municipal, salvo algumas especificidades como Educação do campo, Educação Escolar Indígena e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 119º – As escolas públicas municipais devem criar condições para que o/a professor/a de classe comum possa explorar e estimular as potencialidades de todos/as os/as em sala de aula, adotando uma pedagogia dialógica, interativa, interdisciplinar e inclusiva.

Aprovado pelo CME.
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/08/22
Secretário(a) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 120º – As escolas municipais, de acordo as orientações do setor de Educação Especial Inclusiva, devem criar condições para que o/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE) identifique habilidades e necessidades dos/as estudantes, organize e oriente sobre os serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade para a participação e aprendizagem dos/as mesmos.

Art. 121º– São orientações fundamentais para o funcionamento da Educação Especial nas escolas municipais:

- I – O pleno acesso e efetiva participação dos/as estudantes no ensino regular;
- II – A oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- III - A formação de professores/as para o AEE e para o desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas;
- IV - A participação da comunidade escolar;
- V - A acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários e equipamentos e nos transportes;
- VI - A articulação das políticas públicas intersetoriais .

SEÇÃO I
DOS/AS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 122º – Os/as profissionais que devem atuar no Atendimento Educacional Especializado são os seguintes:

- I – Professor/a do Atendimento Educacional Especializado;
- II – Professor/a Bilíngue;
- III- Tradutor/a/Intérprete de Libras;
- IV – Auxiliar de classe/Cuidador;
- V – Psicólogo escolar;
- VI- Fonoaudiólogo Escolar;
- VII– Assistente Social Escolar;

SEÇÃO II
DO/A PROFESSOR/A DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 123º – O/a professor/a do atendimento educacional especializado é um profissional com formação na área da Educação Especial/Inclusiva.

Art. 124º – No AEE, com estudantes matriculados na classe regular/comum, nos espaços das Salas de Recursos Multifuncionais, no CEAME e em instituições especializadas (comunitárias, confessionais ou filantrópicas) ou particulares, esse/a profissional atua com uma abordagem pedagógica diferenciada da oferecida na classe comum, atendendo às especificidades do estudante.

Parágrafo único. É da competência do/a professor/a de AEE realizar atividades de aproximação das ações educativas desenvolvidas na turma regular de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 125º – São atribuições dos/as professores/as especializados/as em Educação Especial:

I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos/as alunos/as público-alvo da Educação Especial;

II - Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - Organizar o tipo e o número de atendimento para os estudantes da Educação Especial;

IV - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

V - Orientar professores/as e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo/a estudante;

VI - Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos/as estudantes, promovendo autonomia e participação.

SEÇÃO III DO/A PROFESSOR/A BILÍNGUE

Art. 126º – O/a professor/a bilíngue é o/a profissional responsável pelo ensino da Língua Brasileira de Sinais e dos seus aspectos históricos e culturais.

Art. 127º – São atribuições do/a professor/a de bilíngue:

I - Ministrar aulas de Libras, utilizando metodologia de ensino de primeira língua – a L1 (quando o público for o nativo da Libras) ou de segunda língua – L2 (quando o público for composto por pessoas que têm como língua materna o Português);

II - Disseminar o idioma Libras em toda a comunidade escolar, através de cursos, oficinas, encontros e outros;

III - Atuar na escola/classe bilíngue, ensinando a Libras e promovendo a construção de conceitos acadêmicos em Libras;

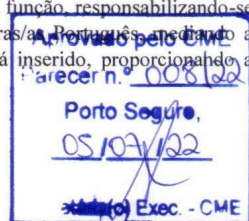
IV - Atuar na escola regular, SRM, CEAME ou instituição especializada, desenvolvendo o AEE para o/a estudante surdo/a, ensinando a Libras e promovendo a construção de conceitos acadêmicos em Libras;

V - Realizar itinerância, sempre que necessário;

VI - Participar do estudo de termos técnico-científicos utilizados nas aulas, juntamente com o/a tradutor/a/intérprete da Libras e docente especializado/a na Educação de Surdos e que atua na escola/classe bilíngue, SRM, CEAME ou instituição especializada.

SEÇÃO IV DO/A TRADUTOR/A/INTÉRPRETE DE LIBRAS

Art. 128º – O/a tradutor/a/intérprete de Libras é o/a profissional que domina a língua de sinais e a língua falada do país e que é qualificado para desempenhar a função, responsabilizando-se pela tradução e interpretação consecutiva e simultânea da Libras/a Português, mediante a relação do/a aluno/a surdo/a com a realidade em que este está inserido, proporcionando a





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

comunicação deste/a com seus/suas professores/as, colegas, funcionários da escola, enfim, com toda a comunidade escolar.

Art. 129º – São atribuições do/a tradutor/a/intérprete de libras:

- I - Traduzir/interpretar para a Libras as aulas e as interações verbais ocorridas na sala de aula;
- II - Traduzir/interpretar os posicionamentos e questionamentos do/da estudante surdo/surda nas aulas;
- III - Intermediar o processo de ensino e aprendizagem, entre o/a estudante surdo/a e o/a professor/a;
- IV - Traduzir/interpretar Libras/Língua Portuguesa durante os eventos formativos (seminários, palestras, excursões, visitas e outros) e culturais ocorridos na escola ou em outros espaços que a unidade escolar e seus/suas alunos/as surdos/as estejam participando;
- V - Participar do planejamento dos/as professores/as que atuam na sala de aula, na qual é realizada a tradução/interpretação para tomar conhecimento sobre a temática que será desenvolvida pelo/a docente e contribuir na escolha das estratégias e do material didático a serem utilizados, tendo como base a Pedagogia Surda;
- VI - Participar do estudo de termos técnico-científicos utilizados nas aulas, juntamente com o/a surdo/a, o/a professor/a instrutor/a de Libras e o/a docente especializado/a na Educação de Surdos e que atua na SRM;
- VII - Realizar itinerância, sempre que necessário;
- VIII - Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na unidade escolar, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- IX - Realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos/as alunos/as;
- X - Participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar;
- XI - Realizar a interpretação das duas línguas/culturas (LIBRAS / Língua Portuguesa e vice-versa), de maneira simultânea e consecutiva;
- XII - Interpretar, de forma fiel aos contextos discursivos, não alterando a informação a ser interpretada, assim como corrigindo eventuais equívocos tradutórios;
- XIII - Mediar a comunicação entre surdos/as e ouvintes, entre usuários/as e não usuários/as de Libras, em toda a comunidade escolar;
- XIV - Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, laboratórios, biblioteca, reuniões e demais eventos de caráter educacional;
- XV - Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre o/a surdo/a e a outra parte, a menos que seja solicitado;
- XVI - Coletar, com um mínimo de uma semana de antecedência, junto ao/à professor/a, informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a tradução/interpretação da língua no momento das aulas e atividades escolares, definindo sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- XVII - Participar de atividades extraclasse, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete;
- XVIII - Participar de projetos de ensino, pesquisa ou extensão na instituição, que tenham relação com sua profissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XIX - Participar de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

SEÇÃO V

DO/A AUXILIAR DE CLASSE/CUIDADOR/A

Art. 130º – Auxiliar de Classe com a função de Cuidador Educacional é o profissional que pode atuar na escola regular, prestando apoio aos estudantes com deficiência que não tenham autonomia nas atividades de vida diária, como alimentação, locomoção, higiene e das habilidades cognitivas.

Art. 131º – São atribuições do/a cuidador/a:

- I – Acompanhar o/a aluno/a em sua locomoção pelas dependências da escola;
 - II – Auxiliar no aprendizado do/a aluno/a;
 - III - Cuidar da higiene do/a aluno/a, garantindo que esteja sempre limpo e asseado;
 - IV - Recepcionar o/a aluno/a junto ao/à professor/a no portão, ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais;
 - V - Acompanhar o/a aluno/a em todo o período de aula;
 - VI - Acompanhar o/a aluno/a até o transporte escolar;
 - VII - Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - VIII - Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o/a aluno/a para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - IX - Acompanhar o/a aluno/a no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene;
 - X - Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - XI - Utilizar e realizar a manutenção, os equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo/a aluno/a, para alimentação e higiene;
 - XII - Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
 - XIII - Comunicar aos/às responsáveis pela unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao/à aluno/a;
 - XIV - Reconhecer as situações que necessitam de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
 - XV - Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;
- Parágrafo único. A função do/a cuidador/a não é pedagógica, por isso não poderá assumir o papel do/a professor/a.

SEÇÃO VI

DO/A PSICÓLOGO/A ESCOLAR

Art. 132º- O/a psicólogo/a escolar é um profissional que busca instrumentos para apoiar o progresso acadêmico adequado do/a aluno/a, respeitando diferenças individuais. É pago na

39





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

promoção da saúde da comunidade escolar a partir de trabalhos preventivos que visem um processo de transformação pessoal e social. Para tanto, baseia-se nos conhecimentos referentes aos estágios de desenvolvimento humano, estilos de aprendizagem, aptidões e interesses individuais e a conscientização de papéis sociais.

Art. 133º- São atribuições do/a psicólogo/a escolar:

- I- Intervir em relação às necessidades educacionais dos/as alunos/as;
- II- Orientar e realizar aconselhamento profissional e vocacional;
- III- Realizar formação e aconselhamento familiar;
- IV- Desenvolver intervenções socioeducativas para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador.
- V- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
- VI- Participar de formação continuada e capacitação específica aos/as professores/as e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos psicológicos;
- VII- Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos/as alunos/as para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
- VIII - Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educativas do/a(s) estudante(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.);
- IX- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- X- Desenvolver projetos ou programas de articulação intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao/à estudante;

SEÇÃO VII
DO/A FONOAUDIÓLOGO/A ESCOLAR

Art. 134º- O/a fonoaudiólogo/a escolar atua de forma preventiva a partir de seus conhecimentos específicos relacionados a aquisição da leitura e escrita, linguagem oral, voz e audição.

Art. 135º- São atribuições do/a fonoaudiólogo/a escolar:

- I- Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o/a aluno/a;
- II- Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos/as que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição;
- III- Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos/as com necessidades educativas específicas, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação;
- IV- Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos/as e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz;
- V- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

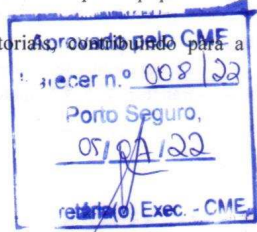
- VI- Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
- VII- Participar de formação continuada e capacitação específica aos/as professores/as e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos;
- VIII- Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos/as alunos/as para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
- IX- Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educativas do/a(s) estudante(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.);
- X- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- XI- Desenvolver projetos ou programas de articulação intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao/à estudante;

SEÇÃO VIII
DO/A ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Art. 136º- O/a assistente social escolar é o responsável por orientar os/as diretores/as, coordenadores/as, professores/as, estudantes, familiares e outros responsáveis, a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional.

Art. 137º- São atribuições do/a assistente social escolar:

- I- Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar e/ou estudante atendido;
- II- Atuar contra a evasão de alunos/as e pela qualidade dos serviços prestados;
- III- Fortalecer a gestão democrática e a integração das famílias no cotidiano escolar;
- IV- Realizar encaminhamentos entre os/as estudantes e seus familiares aos equipamentos sociais do estado, quando observado a necessidade;
- V- Realizar visitas domiciliares para identificar se o/a estudante está sendo assistido em seus direitos;
- V- Combater violações de direitos sociais e humanos nas escolas;
- VI- Desenvolver e/ou participar de oficinas educativas com profissionais, estudantes ou familiares;
- VII- Realizar estudos de casos com equipe gestora e pedagógica;
- VIII- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
- IX- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- X- Desenvolver projetos ou programas de articulação intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao/à estudante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

TÍTULO VIII DAS ETAPAS QUE COMPÕEM A EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 138º– A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, através das suas unidades de ensino, oferecerá à comunidade as seguintes etapas de atendimento educacional:

- I - Educação Infantil;
- II - Educação Fundamental;
- III - Ensino Médio, apenas para as comunidades indígenas.

Parágrafo único: O Ensino Médio ao que se refere o Art. 16º, encontra-se em tramitação de regularização no CME.

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 139º – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos e 11 meses de idade, em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º- A Educação Infantil será oferecida em creches, para crianças de 0 a 3 anos e 11 meses, e pré-escolas, para crianças de 4 a 5 anos e 11 meses.

§ 2º- É considerada Educação Infantil em tempo parcial, a jornada de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias e, em tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias, compreendendo o tempo total que a criança permanece na instituição.

§ 3º- A Educação Infantil terá carga horária mínima anual de 1.000 horas, distribuída por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, como prevê a Lei nº 12.796, de 2013.

Art. 140º – A Educação Infantil deverá ser norteada por ações que visem aos seguintes direitos:

I - O direito à convivência com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;

II - O direito de brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

III - O direito de participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;

IV - O direito de explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

V - O direito de se expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

VI - O direito de conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 141º – A organização das turmas na Educação Infantil deve obedecer aos seguintes critérios:

| Idade | Quantidade de crianças na classe (Máximo) | Educadores/as |
|--|---|------------------------------|
| 0 a 01 ano e 6 meses | 06 a 08 crianças | 01 professor/a e um auxiliar |
| 01 ano e 07 meses a 02 anos e 11 meses | 16 crianças | 01 professor/a e um auxiliar |
| 03 anos a 3 anos e 11 meses | 18 crianças | 01 professor/a e um auxiliar |
| 4 anos a 4 anos e 11 meses | 20 crianças | 01 professor/a e um auxiliar |
| 5 anos a 05 anos e 11 meses | 20 crianças | 01 professor/a e um auxiliar |

§ 1º - O direito à educação infantil deve ser garantido. Havendo a necessidade de excedentes, deverá ser levado em consideração o espaço físico da sala de aula.

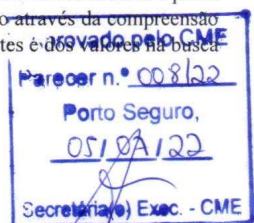
§ 2º - Admitir-se-á a formação de classes unificadas, envolvendo crianças pequenas (4 e 5 anos), excluindo qualquer possibilidade de formação de turma multietapa de ensino. Em caso de formação por necessidade específica, para escolas do campo e indígena, possibilita-se a formação de turmas multietapas, porém a unidade escolar deverá obter análise e aprovação da coordenação de área no Setor Pedagógico.

§ 3º - As turmas unificadas e turmas multietapas devem ter no máximo 15 alunos/as e um auxiliar de classe.

CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 142º – O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a reflexão através da compreensão do ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores na busca de formação para o exercício pleno e consciente da cidadania.

43





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 143º – O Ensino Fundamental da Educação do Campo deve levar em consideração a identidade da escola do campo, sua vinculação às questões inerentes à sua realidade, ancorando-se na temporalidade e saberes próprios dos/as estudantes, na memória coletiva que sinaliza futuros, na rede de ciência e tecnologia disponível na sociedade e nos movimentos sociais em defesa de projetos que associem as soluções exigidas por essas questões à qualidade social da vida coletiva no país.

Parágrafo único- O Ensino Fundamental no Campo deve buscar a interpretação da realidade para a construção de conhecimentos emancipatórios que realmente garantam a melhoria da qualidade de vida dos povos que vivem no campo, assim como a permanência com dignidade das crianças, dos/as adolescentes e dos/as jovens nos espaços do campo.

Art. 144º - O Ensino Fundamental na Educação Escolar Indígena deverá se constituir em tempo e espaço de formação para a cidadania indígena plena, articulada tanto ao direito à diferença quanto ao direito à igualdade, por meio do acesso aos códigos da leitura, da escrita, das artes, dos conhecimentos ligados às ciências humanas, da natureza, matemáticas, linguagens, bem como do desenvolvimento das capacidades individuais e coletivas necessárias ao convívio sociocultural da pessoa indígena com sua comunidade de pertença e com outras sociedades.

Parágrafo único- O Ensino Fundamental deve assumir a função de propiciar aos/às estudantes indígenas os conhecimentos escolarizados fundamentais para o trânsito das suas vivências dentro e fora da comunidade, e deve ainda aliar às práticas educativas, as práticas do cuidar, no atendimento às necessidades dos/as estudantes indígenas desta etapa da Educação Básica em seus diferentes momentos de vida (infâncias, juventudes e fase adulta).

Art. 145º- O Ensino Fundamental será organizado em anos e terá duração de nove anos, compreendendo, anualmente, no mínimo duzentos dias letivos e mínimo de oitocentas horas de efetivo trabalho escolar na sala de aula, excluído o tempo reservado à recuperação.

Art. 146º– O Ensino Fundamental terá por 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 do cálculo;
- II - A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição das competências e habilidades citadas na BNCC e a formação de atitudes e valores;
- IV – O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e do respeito recíproco em que se assenta a vida social.

Art. 147º– A matrícula no 1º ano no Ensino Fundamental dar-se-á aos 06 anos completos ou a completar até 31 de março, e espera-se que os/as alunos/as estejam inseridos nos anos seguintes com a faixa etária abaixo estabelecida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

| | |
|--------|---------|
| 1º ano | 6 anos |
| 2º ano | 7 anos |
| 3º ano | 8 anos |
| 4º ano | 9 anos |
| 5º ano | 10 anos |
| 6º ano | 11 anos |
| 7º ano | 12 anos |
| 8º ano | 13 anos |
| 9º ano | 14 anos |

Art. 148º – São metas para os anos iniciais do Ensino Fundamental:

- I- Alfabetizar todos/as os/as alunos/as até o final do 2º ano, observando as seguintes especificidades:
- Ao final do 1º ano o/a aluno/a deverá se encontrar no nível alfabético II (ler e escrever pequenos textos);
 - Ao final do 2º ano o/a aluno/a deverá se encontrar no nível alfabético III (ler e escrever pequenos textos, com alguns conhecimentos linguísticos e normativos da escrita);
 - Ao final do referente ciclo, o/a aluno/a deverá apresentar domínio acerca dos letramentos atrelados a todas as áreas de conhecimento, específicos para esta etapa de aprendizagem que se configura a alfabetização;
- II - Dar continuidade ao processo de alfabetização no 3º ano, mediante o desenvolvimento das seguintes ações:
- Leitura, interpretação e escrita de gêneros textuais diversificados, em todas as áreas do conhecimento;
 - Leitura em voz alta, após momento de preparação, em casa e em classe, nesta com leitura silenciosa;
 - Revisão textual, individual e coletiva;
 - Desenvolvimento de projetos de observação da realidade, leitura e escrita;
 - Atividades para a aquisição de habilidades linguísticas necessárias na produção de textos orais e escritos;
 - Exploração de atividades que ampliem os conhecimentos matemáticos e das outras áreas do conhecimento;
- III – ampliar o conhecimento dos/as alunos/as do 4º e 5º anos, a partir das seguintes ações:
- Leitura, compreensão, interpretação e produção de textos diversos;
 - Compreensão do uso da língua, em diversos contextos, orais e escritos;
 - Escrita de textos coesos e coerentes, respeitando os padrões normativos da língua portuguesa;
 - Apropriação de conteúdos atrelados às diversas áreas de conhecimento;
 - Domínio das quatro operações matemáticas, bem como da interpretação e resolução de situações-problema;
 - Domínio de conteúdos atrelados a espaço e forma, grandezas e tratamento de informações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

g) Domínio de conteúdos atrelados às demais áreas do conhecimento.

IV – Criar condições e garantir, ao longo do Ensino Fundamental anos iniciais, que os/as alunos/as desenvolvam os pré-requisitos exigidos no Ensino Fundamental anos finais.

Art. 149º – São metas para o Ensino Fundamental anos finais:

I – Criar condições para que os/as alunos/as desenvolvam os conhecimentos específicos do Ensino Fundamental anos finais, mediante o desenvolvimento das seguintes ações:

- a) Leitura, interpretação e escrita de gêneros textuais diversificados, em todas as áreas do conhecimento;
- b) Trabalhar os discursos e seus sentidos nos textos das áreas de humanas, visando o exercício da criticidade em relação aos acontecimentos do local e do global;
- c) Desenvolver atividades de pesquisa que contribuam para a aprendizagem, em todas as áreas do conhecimento, focalizando suas partes como processo primordial para a compreensão do tema pesquisado:
 - I - Seleção de material;
 - II - Leitura em classe;
 - III - Discussão em classe;
 - IV - Apresentação em classe;
 - V - Argumentação escrita (sem cópia).
- d) Explorar recursos históricos, cartográficos e científicos, para melhor compreensão e leitura de mundo;
- e) Explorar atividades que possibilitem relacionar o conhecimento matemático com o dia a dia, apresentando problematizações que incentivem o exercício do cálculo e do raciocínio.

II – Assegurar a todos/as os/as alunos/as, oportunidades educacionais pautadas nas necessidades básicas, nas expectativas, considerando as características de condições de vida, os conhecimentos prévios de cada um/a, os desafios que impedem a sua aprendizagem, estimulando-os/as a vencer os obstáculos, a partir da valorização dos seus conhecimentos de mundo, da cultura e das diferentes linguagens.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 150º – A organização das turmas no Ensino Fundamental deve ser estruturada da seguinte forma:

| NÍVEL DE ENSINO | ANO | NÚMERO DE ALUNOS/AS (MÁXIMO) |
|----------------------------------|--------|------------------------------|
| Ensino Fundamental Anos Iniciais | 1º ANO | 20 |
| | 2º ANO | 20 |
| | 3º ANO | 25 |
| | 4º ANO | 30 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

| | | |
|-----------------------------------|--------|----|
| | 5º ANO | 30 |
| Ensino Fundamental Anos Finais | 6º ANO | 32 |
| | 7º ANO | 32 |
| | 8º ANO | 32 |
| | 9º ANO | 32 |

§ 1º - Para as turmas do Ensino Fundamental da Educação do Campo e da Educação Escolar Indígena deve-se observar ainda:

- As turmas multisseriadas da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais devem ter 15 alunos/as e um auxiliar de classe, de acordo o Parecer CNE/ CEB n 08/2010.
- A formação de turmas multisseriadas do Ensino Fundamental anos finais só será permitida caso não haja possibilidade de deslocamento para outra escola do campo, mediante elaboração de projeto específico para o atendimento de no máximo 2 séries/etapas/ano subsequentes.
- Não será permitido o deslocamento dos/as alunos/as do campo para cidade, mas para uma escola nucleada no próprio campo, próxima das residências dos/as discentes.
- Admitir-se-á a formação de classes multisseriadas somente envolvendo alunos/as dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, excluindo qualquer possibilidade de formação de turma multietapas ou multiníveis de ensino. Em caso de formação por necessidade específica para turmas multietapas, a unidade escolar deverá obter análise e aprovação da coordenação de área no Setor Pedagógico.

TÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 151º – O projeto político pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica, metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pela unidade de ensino, visando à melhoria da educação.

Art. 152º – O projeto político pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho da escola, sendo de conhecimento público, construído e divulgado à comunidade escolar.

Art. 153º – A comunidade escolar deverá reunir-se anualmente, para avaliar os resultados das ações realizadas, suas contribuições para o desenvolvimento do projeto político pedagógico, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas.

Parágrafo único. Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar, permanentemente, o projeto político pedagógico da unidade de ensino.

Aprovado pelo CME
Parecer n. 008/02
Porto Seguro,
05/07/2022
Secretária(o) Exéc. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 154º – A unidade de ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Político Pedagógico, para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade.

Art. 155º – O Projeto Político Pedagógico deverá ser elaborado, conforme as orientações do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 156º – O currículo deverá apresentar uma Base Nacional Comum, complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, e deverá articular suas ações em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as Diretrizes Municipais construídas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico e o Projeto Político Pedagógico.

Art. 157º – O currículo, em todas as unidades de ensino, deverá possuir um caráter político, social e histórico, comprometendo-se com as seguintes questões:

I - Considerar as relações sociais, os valores, a diversidade, as identidades e necessidades dos/as alunos/as;

II - Considerar os níveis dos cursos, as idades e especificidades das fases, etapas, modalidades e a diversidade sociocultural dos/as estudantes, bem como de suas comunidades de vida;

III - Reconhecer e valorizar a pluralidade e as diferenças individuais, sociais, étnicas, identitárias e culturais dos/as estudantes, promovendo valores de cooperação, de relações solidárias, de respeito mútuo e de respeito ao meio ambiente;

IV - Desenvolver habilidades intelectuais e criar atitudes e comportamentos necessários para a vida em sociedade;

V - Construir e utilizar métodos, estratégias e recursos de ensino que melhor atendam às características cognitivas e culturais dos/as alunos/as, assegurando o princípio de isonomia;

VI - Intensificar o processo de inclusão dos/as alunos/as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, bem como daqueles que não foram alfabetizados.

SEÇÃO I DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 158º – O currículo da Educação Infantil deverá articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico da sociedade, por meio de práticas planejadas e permanentemente avaliadas, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade.

Parágrafo único. A proposta pedagógica da Educação Infantil deve considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Art. 159º – O Currículo da Educação Infantil da Educação do Campo deve orientar-se pelas Diretrizes Operacionais da Educação do Campo, e reconhecer a construção plural das crianças brasileiras no que concerne a identidade cultural e regional e à filiação socioeconômica, étnico-racial, de gênero, linguística e religiosa.

Art. 160º – O Currículo da Educação Infantil da Educação Escolar Indígena deverá articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico da sociedade, por meio de práticas planejadas e permanentemente avaliadas.

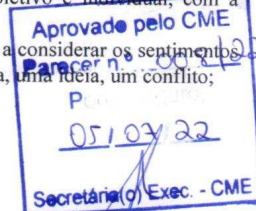
Art. 161º - A organização do currículo da Educação Infantil deve atender aos seguintes princípios:

I - Princípios éticos, voltados para a valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades, garantindo:

- a) a manifestação dos interesses, desejos e curiosidades das crianças, ao participarem das práticas educativas;
- b) valorização das suas produções, individuais e coletivas;
- c) apoio à conquista, pelas crianças, de autonomia na escolha de brincadeiras e de atividades e para a realização de cuidados pessoais diários;
- d) oportunidades para ampliar as possibilidades de aprendizado e de compreensão de mundo e de si próprias, trazidas por diferentes tradições culturais;
- e) construção de atitudes de respeito e solidariedade, fortalecendo a autoestima e os vínculos afetivos de todas as crianças, combatendo preconceitos que incidem sobre as diferentes formas dos seres humanos se constituírem como pessoas;
- f) aprendizagem sobre o valor de cada pessoa e dos diferentes grupos culturais;
- g) aquisição de valores como os da inviolabilidade da vida humana, a liberdade e a integridade individuais, a igualdade de direitos de todas as pessoas, assim como a solidariedade com grupos enfraquecidos e vulneráveis economicamente;
- h) respeito a todas as formas de vida, o cuidado de seres vivos e a preservação dos recursos naturais.

II - Princípios políticos, com a garantia dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática, mediante:

- a) promoção da formação participativa e crítica das crianças;
- b) criação de contextos que permitam às crianças a expressão de sentimentos, ideias, questionamentos, comprometidos com a busca do bem-estar coletivo e individual, com a preocupação com o outro e com a coletividade;
- c) criação de condições para que a criança aprenda a opinar e a considerar os sentimentos e a opinião dos outros sobre um acontecimento, uma reação afetiva, uma ideia, um conflito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

d) garantia de uma experiência de aprendizagem significativa a todas as crianças, sem discriminação, proporcionando-lhes oportunidades para o alcance dos direitos de aprendizagem.

III - Princípios estéticos, com valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais, e garantia de:

- a) valorização do ato criador e da construção, pelas crianças, de respostas singulares, garantindo-lhes a participação em diversificadas experiências;
- b) organização de um cotidiano de situações agradáveis, estimulantes, que desafiem o que cada criança já sabe, sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade;
- c) ampliação das possibilidades da criança de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades;
- d) criação de possibilidades para apropriação de diferentes linguagens e saberes que circulam em nossa sociedade, selecionados pelo valor formativo que possuem em relação aos objetivos definidos em seu projeto político pedagógico.

Art. 162º – São subsídios para elaboração do currículo da Educação Infantil:

- I - Considerar a integralidade e indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e socio cultural das crianças;
- II - Apontar as experiências de aprendizagem que se espera promover junto às crianças;
- III - Assegurar a educação de modo integral, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo;
- IV - Combater o racismo e as discriminações de gênero, socioeconômicas, étnico-raciais e religiosas;
- V - Conhecer as culturas plurais que constituem o espaço da creche e da pré-escola, a riqueza das contribuições familiares e da comunidade, suas crenças e manifestações, e fortalecer formas de atendimento articuladas aos saberes e às especificidades étnicas, linguísticas, culturais e religiosas de cada comunidade;
- VI - Dar atenção cuidadosa e exigente às possíveis formas de violação da dignidade da criança;
- VII - Garantir uma experiência educativa com qualidade a todas as crianças na Educação Infantil;
- VIII - Garantir espaços e tempos para participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização das diferentes formas em que elas se organizam;
- IX - Valorizar os saberes que as crianças vão construindo ao mesmo tempo em que se garante a apropriação ou construção por elas, de novos conhecimentos;
- X - Considerar a brincadeira como a atividade fundamental nessa fase do desenvolvimento e criar condições para que as crianças brinquem diariamente;
- XI - Propiciar experiências promotoras de aprendizagem e consequente desenvolvimento das crianças em uma frequência regular;
- XII - Organizar: espaços, tempos, materiais, interação com diferentes grupos e as interações nas atividades realizadas para que as crianças possam expressar sua imaginação nos gestos, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- corpo, na oralidade e/ou na língua de sinais, no faz de conta, no desenho, na dança, e em suas primeiras tentativas de escrita;
- XIII - Considerar as especificidades e os interesses singulares e coletivos dos bebês e das crianças das demais faixas etárias, vendo a criança em cada momento como uma pessoa inteira na qual os aspectos motores, afetivos, cognitivos e linguísticos integram-se, embora em permanente mudança;
- XIV - Abolir todos os procedimentos que não reconheçam a atividade criadora e o protagonismo da criança pequena e que promovem atividades mecânicas e não significativas para as crianças;
- XV - Oferecer oportunidade para que a criança, no processo de elaborar sentidos pessoais, se aproprie de elementos significativos de sua cultura não como verdades absolutas, mas como elaborações dinâmicas e provisórias;
- XVI - Criar condições para que as crianças participem de diversas formas de agrupamento, formados com base em critérios estritamente pedagógicos, respeitando o desenvolvimento físico, social e linguístico de cada criança;
- XVII - Possibilitar oportunidades para a criança fazer deslocamentos e movimentos amplos nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição, e para envolver-se em exploração e brincadeiras;
- XVIII - Oferecer objetos e materiais diversificados às crianças, que contemplem as particularidades dos bebês e das crianças maiores, as condições específicas das crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, e as diversidades sociais, culturais, étnico-raciais e linguísticas das crianças, famílias e comunidade regional;
- XIX - Organizar oportunidades para as crianças brincarem em pátios, quintais, praças, bosques, jardins, praias, e viverem experiências de semear, plantar e colher os frutos da terra, permitindo-lhes construir uma relação de identidade, reverência e respeito para com a natureza;
- XX - Possibilitar o acesso das crianças a espaços culturais diversificados e a práticas culturais da comunidade, tais como apresentações musicais, teatrais, fotográficas e plásticas, e visitas a bibliotecas, brinquedotecas, museus, monumentos, equipamentos públicos, parques, jardins.
- XXI - Garantir-lhes o direito à liberdade e à participação enquanto sujeitos ativos;
- XXII- Preparar o espaço físico de modo que ele seja funcional e possibilite locomoções e explorações;
- XXIII- Estabelecer rotinas diárias e regras claras para melhor orientá-las;
- XXIV- Garantir o tempo que elas necessitam para realizar cada atividade, recorrendo a tarefas concretas e funcionais por meio de metodologias de ensino mais flexíveis e individualizadas, embora não especialmente diferentes das que são utilizadas com as outras crianças;
- XXV- Estabelecer uma relação orgânica com a cultura, as tradições, os saberes e as identidades das diversas populações;
- XXVI- Valorização das diversas culturas: africana, afro-brasileira, indígena, cigana etc;

Art. 163º - Quanto aos subsídios gerais para elaboração do currículo da Educação Infantil nas Escolas do Campo e Escolas Indígenas, deve-se também:

- I- Adotar estratégias que garantam o atendimento às especificidades das comunidades do campo, ribeirinhas, indígenas e outras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- II- Adequar o calendário à realidade de cada agrupamento etário, à organização de tempos, atividades e ambientes;
- III- Respeitar as diferenças quanto à atividade econômica e à política de igualdade, e sem prejuízo da qualidade do atendimento, com oferta de materiais didáticos, brinquedos e outros equipamentos em conformidade com a realidade das populações atendidas, evidenciando ainda o papel dessas populações na produção de conhecimento sobre o mundo;
- IV- Valorizar as experiências, os modos de vida, a cultura, as histórias e as famílias do campo e indígenas;
- V- Respeitar os tempos, os espaços, os modos de convivência, as produções locais;
- VI- Garantir que a criança conheça os modos como sua comunidade nomeia o mundo, festeja, canta, dança, conta histórias, produz e prepara seus alimentos;
- VII- Construir um cenário de relações positivas da criança com suas origens e lugares de vida, consigo mesma e com seu grupo de referência, valorizando suas experiências cotidianas;
- VIII- Considerar a importância da presença dos sábios e especialistas dos conhecimentos tradicionais de cada comunidade, garantindo-lhes a participação nos processos educativos;
- IX- Reconhecer as práticas culturais comunitárias como parte fundamental da educação escolar das crianças e vivenciadas por elas nos seus espaços e tempos apropriados.
- X- Na Educação Escolar Indígena as atividades escolares serão desenvolvidas como primeira língua, a língua portuguesa e como segunda língua, o Patxôhã.

Art. 164º – A matriz curricular da Educação Infantil deve ser estruturada a partir do que dispõe as diretrizes curriculares nacionais para a Educação infantil e a Base Nacional Comum Curricular, sem perder de vista as especificidades regionais, locais e culturais.

Art. 165º - O currículo da Educação Infantil deverá ter como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se, estruturado nos cinco campos de experiência da BNCC: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 166º- No Currículo de Educação Infantil em tempo integral deverá, além dos campos explicitados no caput do artigo 165, conter a parte diversificada composta de objetivos de aprendizagem e desenvolvimento complementares, identificados na realidade regional e local.

SEÇÃO II DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 167º – A proposta curricular do Ensino Fundamental deve incluir os processos de planejamento vivenciados e reconstruídos em múltiplos espaços e por múltiplas singularidades e deve seguir as seguintes diretrizes:

- I - A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II - Consideração das condições de escolaridade dos/as estudantes, em cada estabelecimento;
- III - Orientação para o trabalho;
- IV - Promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- V - A interação entre os sujeitos, preparando-os por meio das atividades desenvolvidas na escola, individualmente e em equipe, para se tornarem aptos a contribuir para a construção de uma sociedade mais solidária, em que se exerça a liberdade, a autonomia e a responsabilidade;
- VI - Promoção da aprendizagem como ação coletiva conectada com a vida, com as necessidades, possibilidades e interesses dos/as alunos/as;
- VII - Promoção do direito de aprender intrínseco ao direito à dignidade humana, à liberdade, à inserção social, ao acesso aos bens sociais, artísticos e culturais, significando direito à saúde em todas as suas implicações, ao lazer, ao esporte, ao respeito, à integração familiar e comunitária;
- VIII - Produção e a socialização de significados no espaço social;
- IX - Construção de identidades sociais e culturais dos/as estudantes;
- X - Análise das condições de escolaridade dos/as estudantes em cada estabelecimento, a orientação para o trabalho, a promoção de práticas educativas formais e não-formais;
- XI - Inclusão de ambientes físicos, didático-pedagógicos e equipamentos que não se reduzem às salas de aula, incluindo outros espaços da escola e de outras instituições escolares, bem como os socioculturais e esportivo-recreativos do entorno, da cidade e mesmo da região;
- XII - Utilização de abordagens disciplinar, pluridisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;
- XIII - Adoção de estratégias para que seja possível, ao longo da Educação Básica, desenvolver o letramento; o conhecimento científico pertinente aos diferentes tempos, espaços e sentidos; a compreensão do significado das ciências, das letras, das artes, do esporte e do lazer;
- XIV - Inclusão do estudo da história e cultura africana, afro-brasileira, indígena e cigana;
- XV - Inclusão de discussões atreladas às questões étnico-raciais, religiosas e de gênero.

Art. 168º - Os currículos do Ensino Fundamental devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia de Porto Seguro.

§ 1º - Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, as áreas de conhecimento de linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas.

§ 2º - O ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos/as.

§ 3º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao/à aluno/a:

I – Que cumpra jornada de trabalho (Jovem Aprendiz)

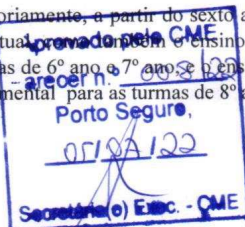
II – Aos/às alunos/as com deficiência e com comorbidades, comprovados através de laudo;

III – Que tenha prole. (Incluído pela Lei nº 10.793 de 2003).

§ 4º - A Educação Física, deverá ser ministrada por profissional habilitado, com formação em Licenciatura Plena em Educação Física.

§ 5º - O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 6º - Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do sexto ano do Ensino Fundamental, o componente leitura e produção textual, previsto pela CME de Porto Seguro, e o Ensino de Diversidade Afrodescendente e Indígena (DADI) para as turmas de 6º ano e 7º ano. O Ensino de História de Porto Seguro nos últimos anos do Ensino Fundamental para as turmas de 8º ano e 9º ano.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§7º- A música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular de que trata o § 2º deste artigo (Incluído pela Lei nº 11.769, de 2008).

§8º- Nos estabelecimentos de Ensino Fundamental torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena, incluindo diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil. (Redação dada pela Lei nº10.639/03 e a Lei nº 11.645, de 2008).

§ 9º- Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de artes, de literatura e história do Brasil (Redação dada pela Lei nº10.639/03 e a Lei nº 11.645, de 2008) e/ou como componente curricular específico para tratar a temática nos sextos e sétimos anos do Ensino Fundamental.

§ 10º- A oferta do componente curricular Ensino Religioso é obrigatória, todavia é facultativa para o/a aluno/a, a ser consultado no ato da matrícula e registrado em documento que comprove esta escolha. Considerando seu caráter facultativo, orienta-se que sua posição no quadro de horário sempre seja início ou final, possibilitando a dispensa daqueles que não se matricularem no componente.

SUBSEÇÃO EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 169º – O currículo do Ensino Fundamental da Educação do Campo deve considerar a realidade e os interesses da comunidade em que a escola está inserida, levando em conta os tempos de plantar e colher, os costumes e tradições e toda a dinâmica social e política da comunidade.

Art. 170º – Deve-se levar em consideração, na construção do currículo do Ensino Fundamental do campo:

I - Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos/as estudantes do campo;

II - Organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III - Adequação à natureza do trabalho;

IV - Reconhecimento de seus modos próprios de vida, suas culturas, tradições e memórias coletivas, como fundamentais para a constituição da identidade das crianças, adolescentes e adultos;

V - Valorização dos saberes e do papel dessas populações na produção de conhecimentos sobre o mundo, seu ambiente natural e cultural, assim como as práticas ambientalmente sustentáveis que utilizam;

VI - Flexibilização do calendário escolar, das rotinas e atividades, tendo em conta as diferenças relativas às atividades econômicas e culturais, mantido o total de horas anuais obrigatórias no currículo;

VII - Superação das desigualdades sociais e escolares que afetam essas populações, tendo por garantia o direito à educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

VIII- A oferta do componente curricular Agroecologia é obrigatória em todo o Ensino Básico nas Escolas da Educação do Campo.

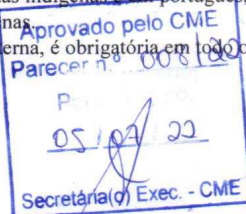
SUBSEÇÃO EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

Art. 171º – O currículo do Ensino Fundamental da Escola Indígena deve proporcionar aos alunos/as indígenas a recuperação de suas memórias históricas, a reafirmação de suas identidades étnicas, a valorização de suas línguas e ciências, o acesso às informações, conhecimentos técnicos, científicos e culturais da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não-indígenas.

Art. 172º – O currículo do Ensino Fundamental da Escola Indígena, ligado às concepções e práticas que definem o papel sociocultural da escola, diz respeito aos modos de organização dos tempos e espaços da escola, de suas atividades pedagógicas, das relações sociais tecidas no cotidiano escolar, das interações do ambiente educacional com a sociedade, das relações de poder presentes no fazer educativo e nas formas de conceber e construir conhecimentos escolares, constituindo parte importante dos processos sociopolíticos e culturais de construção de identidades.

Art. 173º – O currículo do Ensino Fundamental da Escola Indígena deve ser construído mediante seguintes critérios:

- I - Afirmação dos valores e interesses etnopolíticos das comunidades indígenas em relação aos seus projetos de sociedade e de escola;
- II - Valorização dos espaços e tempos da escola e de outras instituições educativas da comunidade e fora dela, tais como museus, memoriais da cultura, casas de cultura, centros culturais, centros ou casas de línguas, laboratórios de ciências e de informática;
- III - Reconhecimento das especificidades quanto aos aspectos comunitários, bilíngues e de interculturalidade e diferenciação;
- IV - Flexibilidade na organização dos tempos e espaços curriculares, tanto no que se refere à base nacional comum, quanto à parte diversificada, de modo a garantir a inclusão dos saberes e procedimentos culturais produzidos pelas comunidades indígenas, tais como línguas indígenas, crenças, memórias, saberes ligados à identidade étnica, às suas organizações sociais, às relações humanas, às manifestações artísticas, às práticas desportivas;
- V - Interdisciplinaridade e contextualização na articulação entre os diferentes campos do conhecimento, por meio do diálogo transversal entre componentes curriculares diversos e do estudo e pesquisa de temas da realidade dos/as estudantes e de suas comunidades;
- VI - Reafirmação do pertencimento étnico e do cultivo da língua materna na escola para os indígenas, como elementos importantes de construção da identidade;
- VII - Adequação das metodologias didáticas e pedagógicas às características dos diferentes sujeitos das aprendizagens, em atenção aos modos próprios de transmissão do saber indígena;
- VIII - Elaboração e uso de materiais didáticos próprios, nas línguas indígenas e em português, apresentando conteúdos culturais próprios às comunidades indígenas;
- IX- A oferta do componente curricular Patxohã, como língua materna, é obrigatória em todo o Ensino Básico nas Escolas da Educação Escolar Indígena.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

SEÇÃO III
DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 174º – Como modalidade da Educação Básica, a identidade própria da Educação de Jovens e Adultos considerará as situações, os perfis dos estudantes, as faixas etárias e se pautará pelos princípios de equidade, diferença e proporcionalidade na apropriação e contextualização das diretrizes curriculares nacionais e na proposição de um modelo pedagógico próprio, de modo a assegurar:

I - Quanto à equidade, a distribuição específica dos componentes curriculares, a fim de propiciar um patamar igualitário de formação e restabelecer a igualdade de direitos e de oportunidades face ao direito à educação;

II - Quanto à diferença, a identificação e o reconhecimento da alteridade própria e inseparável dos jovens e dos adultos em seu processo formativo, da valorização do mérito de cada qual e do desenvolvimento de seus conhecimentos e valores;

III - Quanto à proporcionalidade, a disposição e alocação adequadas dos componentes curriculares face às necessidades próprias da Educação de Jovens e Adultos com espaços e tempos nos quais as práticas pedagógicas assegurem aos seus estudantes identidade formativa comum aos demais participantes da escolarização básica.

Art. 175º – O currículo deverá constar de uma Base Nacional Comum, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000 constituída de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Artes, Língua Estrangeira Moderna e Educação Física.

§ 1º - A oferta de Língua Estrangeira moderna é obrigatória somente para o Ensino Fundamental, anos finais na Modalidade EJA.

§ 2º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório do Ensino Fundamental, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ofertada no turno diurno, sendo sua prática facultativa ao/à aluno/a:

- a) Maior de trinta anos de idade;
- b) Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- c) Que tenha prole.

§ 3º - Os conteúdos referentes à História e Culturas Africana, Afrobrasileira e Indígenas serão desenvolvidos por todos os componentes curriculares, especialmente em História, Artes e Língua Portuguesa.

Art. 176º – O currículo da Educação de Jovens e Adultos deve atender aos seguintes objetivos:

I - Integrar a cultura, o trabalho e as tecnologias como eixos que se relacionam entre si e dialogam com os sujeitos estudantes da EJA;

II - Dialogar com o mundo do trabalho, trazendo sentido ao que se quer alcançar na escola, compreendendo que o trabalho, como forma de produção da vida, é a ação pela qual o homem transforma a natureza e a si mesmo.

III - Considerar o contexto em que a escola está inserida e de que maneira uma nova organização social do trabalho pode interferir positiva e favoravelmente no desenvolvimento local e na participação cidadã dos/as educandos/as na comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

IV - Compreender os avanços sociais, históricos e científicos como percursos tecnológicos vividos pela humanidade e alcançar as alternativas de inserção do jovem e do adulto nas tecnologias, de forma a ampliar sua participação na sociedade, não apenas como inclusão digital, mas no diálogo com o mundo, problematizando-o de forma crítica, construtiva e criativa;

V - Possibilitar que a construção do conhecimento seja desafiadora, reconhecendo as experiências de vida, as construções coletivas, os saberes e culturas acumulados, relacionando-os aos eixos transversais e integradores de maneira a dar significado ao processo de aprendizagem;

VI - Reconhecer que os/as estudantes da EJA são sujeitos da classe trabalhadora com tempos diferenciados, que têm no trabalho a prioridade para a organização dos demais tempos da vida.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO

Art. 177º – O trabalho docente será planejado para atender objetivos de longo prazo (plano de curso ou proposta pedagógica), de médio prazo (plano de unidade) e de curto prazo (plano semanal).

Art. 178º – O plano de aula deverá seguir a estrutura de sequência didática simples, apresentada na AC, com uma semana de antecedência, a fim de possibilitar o diálogo com a coordenação pedagógica.

Art. 179º – Os tempos de interlocução serão organizados pela coordenação pedagógica.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 180º – O acompanhamento da aprendizagem do/a aluno/a será realizado mediante avaliação contínua e cumulativa do desempenho, envolvendo os aspectos qualitativos e quantitativos, além dos resultados obtidos ao longo do ano letivo.

Art. 181º – A avaliação deverá ser um processo mediador, de reflexão, não apenas acerca da aprendizagem do/a aluno/a, mas também sobre a ação educativa, favorecendo a iniciativa e a curiosidade no perguntar e no responder, construindo novos saberes.

Parágrafo único. A avaliação dos/as alunos/as com deficiência e/ou necessidades educativas específicas deverá ser realizada observando-se as singularidades e necessidades de cada estudante, sendo vedadas atitudes de indiferença, isolamento, vitimização, falta de incentivo, dentre outras que contribuam para a não aprendizagem do/a aluno/a.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

57





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 182º – A Avaliação na Educação Infantil deve partir de observações e reflexões constantes sobre as manifestações das crianças, para acompanhar o seu processo de construção do conhecimento, valorizando as diferenças entre elas, seu desenvolvimento e sua espontaneidade.

Art. 183º – A Avaliação na Educação Infantil deverá ser realizada mediante ações que garantam:

- I – Conhecimento da criança, suas reações, limites, tentativas e possibilidades;
- II - Acompanhamento reflexivo sobre a ação da criança;
- III – Oportunizar a exploração de objetos e/ou a vivência de situações pela criança;
- IV – Mediação pedagógica desafiadora do potencial de cada criança;
- V - Articulação significativa entre os conceitos construídos pela criança e conceitos formais mais elaborados de compreensão da realidade;
- VI - Construção de estratégias de acompanhamento da história que cada criança vai construindo ao longo de sua descoberta do mundo;
- VII - Observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- VIII - Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, portfólios, mini-histórias, etc.);
- IX - Estimulação dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- X - Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- XI – A não retenção das crianças na Educação Infantil.

Parágrafo único. A avaliação na Educação Infantil não pode ter o objetivo de seleção, promoção ou classificação.

Art. 184º – Os instrumentos de avaliação na Educação Infantil devem ser selecionados com o objetivo de acompanhar e compreender o percurso do desenvolvimento infantil para replanejar a ação educativa através da observação e registro, acompanhamento dos diários de classe, relatórios individuais e ou portfólios, dentre outros.

Art. 185º- Os instrumentos de avaliação referidos no artigo anterior podem ser assim compreendidos:

I - O Diário de registros do/a professor/a, consiste no instrumento no qual serão registrados as observações cotidianas em sala de aula e nos diversos espaços da escola, organizadas individualmente e por unidade, onde será registrado o percurso da criança ao longo de todo processo pedagógico, seu desenvolvimento integral relacionado às vivências cotidianas que servirão de suporte para a elaboração dos relatórios de apresentação, de percurso e final, seguindo as orientações; da Coordenação Pedagógica de cada Unidade Escolar, levando em consideração a proposta curricular do município.

II- O Relatório de apresentação, subdivide em duas partes, a primeira parte consiste na apresentação da turma considerando a entrevista sociocultural realizado na matrícula; e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

segunda parte relaciona-se a descrição das características específicas de cada criança, nas interações do convívio escolar, a ser elaborado na I (primeira) unidade.

III- O Relatório de Percurso, abordará o desenvolvimento integral da criança ao longo da II (segunda) e III (terceira) unidade.

IV- O Relatório Final, consiste numa descrição do desenvolvimento integral da criança, elaborado a partir dos registros anteriores e complementado com as conquistas seguintes, a ser elaborado na IV (quarta) unidade.

V - O Portfólio Individual é um dos procedimentos de avaliação que sintetiza o conjunto de trabalhos, pesquisas, atividades e projetos realizadas no ano letivo, a partir da intencionalidade pedagógica e contextos oferecidos.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 186º – A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental, deve ser processual, contínua e formativa, objetivando garantir a dimensão qualitativa das competências e habilidades no processo de ensino aprendizagem.

Art. 187º – As atividades de avaliação deverão contemplar o/a aluno/a no seu aspecto global, considerando os saberes e experiências que o/a mesmo/a já possui, o domínio de novos conhecimentos, bem como suas habilidades para pensar, criticar, agir, construir e reconstruir.

Art. 188º – O ato avaliativo terá como base tanto a frequência quanto o aproveitamento, o qual será verificado através do desempenho progressivo do/a aluno/a, frente aos objetivos propostos no plano de ensino de cada componente curricular.

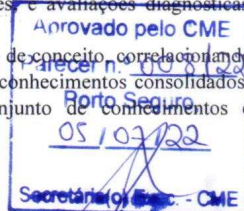
Art. 189º – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem se dará em suas dimensões quantitativas e qualitativas. As atividades de avaliação qualitativa devem corresponder a 60% dos instrumentos do processo somatório, e a avaliação quantitativa 40% desse percentual, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. O resultado do processo avaliativo será pontuado numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 1º- Considerando as orientações e promulgações do Conselho Municipal de Educação não haverá reprovação nas turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, permitindo um percurso contínuo de aprendizagens para estas turmas do Ensino Fundamental.

§ 2º- A avaliação do 1º e 2º ano consistirá em um processo de acompanhamento do desenvolvimento permeado por intervenções para alcançar as aprendizagens, utilizando-se dos instrumentos citados no artigo 185.

§ 3º- Além dos instrumentos citados anteriormente, serão utilizadas fichas de acompanhamento das competências e habilidades dos componentes curriculares e avaliações diagnósticas e formativas ao longo do ano letivo.

§ 4º- O processo avaliativo do 1º e 2º será registrado por meio de conceito, correlacionando o conceito DT, ao desenvolvimento total, que corresponde os conhecimentos consolidados, o conceito DP, desenvolvimento parcial, compreende o conjunto de conhecimentos em





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

construção; DI, desenvolvimento iniciado, corresponde a fase inicial de apropriação do conhecimento; ONT, objetivo não trabalhado, refere-se aos objetivos não trabalhados.

Art. 190º – O processo avaliativo em seu aspecto qualitativo consistirá no uso de no mínimo 3 (três) instrumentos, sugeridos a seguir:

- I – Participação e interação (consiste no envolvimento com as atividades propostas pelo docente);
- II - Atividades diárias (referem-se as tarefas propostas concernente ao cotidiano das aulas);
- III - Trabalhos como seminários, pesquisas, resumos, etc. (correspondem as atividades mais elaboradas, e que exigem maior envolvimento dos/as estudantes);

Art. 191º – O processo avaliativo em seu aspecto quantitativo consistirá no uso de no mínimo 2 (dois) instrumentos, considerando atividades avaliativas com questões objetivas e discursivas;

Art. 192º – Ao/à aluno/a que não comparecer às avaliações das unidades, será assegurado o direito à segunda chamada tendo apresentado atestado médico à secretaria da escola ou justificativa legal aprovada pelo/a professor/a e pela coordenação pedagógica.

Art. 193º – Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado, a ser analisado por professores/as, alunos/as e pelo núcleo pedagógico e administrativo, possibilitando:

- I - Diagnóstico dos avanços e dificuldades da aprendizagem dos/as alunos/as, de forma a orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares;
- II - Observação e análise dos progressos, individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida;
- III - Embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias à garantia da qualidade da aprendizagem.

§ 1º - Ao longo do ano letivo, serão atribuídas quatro médias, uma a cada bimestre, cada uma representando a avaliação do total das atividades até então desenvolvidas.

Art. 194º – As médias bimestrais, correspondentes às avaliações, serão expressas, em grau numérico, numa escala de zero a dez.

§ 1º- Considerar-se-á aprovado/a, o/a aluno/a que obtiver o mínimo de 6 (seis) na média aritmética das quatro notas bimestrais e um percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência anual.

§ 2º- Mesmo alcançando a média de aprovação nas três primeiras avaliações bimestrais, o/a aluno/a deverá frequentar o 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação, assegurando a integralização dos conteúdos programáticos e o cumprimento dos dias letivos, conforme determinação da legislação em vigor.

§ 3º- Ficar sem nota o/a aluno/a que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa diretamente à secretaria da unidade escolar e/ou coordenação pedagógica, no prazo de quarenta e oito (48) horas, após a realização da referida atividade.

SUBSEÇÃO I

60



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

DA RECUPERAÇÃO PARALELA E FINAL

Art. 195º – Conforme o que dispõe a LDB, Lei 9.394/96 em seu artigo 24, inciso V, alínea e), a verificação do rendimento escolar observará o critério da avaliação contínua e da obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

§ 1º - O tempo destinado a estudos de recuperação não poderá ser computado no mínimo das 800 horas anuais que a Lei determina, por não se tratar de atividade a que todos os/as alunos/as estão compelidos, conforme estabelecem o art. 12, inciso V, e o art. 13, inciso IV da LDB, lei nº. 9394/96.

Art. 196º – As atividades de recuperação paralela deverão ser organizadas por cada escola, de acordo com a sua realidade, desde que não sejam inseridas nos horários das aulas (800 horas) e deverá ser oportunizada aos/as alunos/as com média inferior a 6,0 (seis) no bimestre cursado, tal atividade deve prevê reavaliação de desempenho quantitativo, que pode redundar em alteração de nota.

§ 1º - Caberá ao professor sob a orientação da coordenação pedagógica realizar o planejamento pedagógico e informar a comunidade escolar a proposta de trabalho a ser realizado durante o período de recuperação paralela.

§2º- O processo de recuperação paralela visará apenas os aspectos quantitativos, tendo direito a fazê-la, os/as alunos/as que apresentarem 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na unidade, no componente curricular.

§3º- Ao final do processo, o/a professor/a registrará uma nota de 0.0 (zero) a 4.0 (quatro) no diário, no espaço da recuperação paralela, esta nota substituirá o total da avaliação quantitativa anterior, a gerar uma média retificada.

§4º- Se o resultado da média retificada for maior que a média original do bimestre esta será alterada, se for igual ou menor ficará como estava.

Art. 197º – Estará sujeito/a aos estudos de recuperação final e substituição de notas, o/a aluno/a que não alcançar a média anual 6,0 (seis).

§1º - Caberá ao/à professor/a informar, a comunidade escolar e aos/as alunos/as em recuperação final, a relação dos conteúdos que serão exigidos na avaliação final, sob a orientação da coordenação pedagógica, bem como atender os/as alunos/as no período de avaliações finais para prestar esclarecimentos sobre os conteúdos e sanar dúvidas a partir do planejamento da unidade escolar.

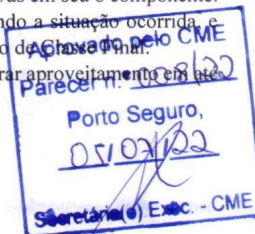
§2º- Será considerado/a aprovado/a o/a aluno/a que obtiver média mínima 6,0 (seis), após os estudos de recuperação final.

§3º- Em caso de justificativa de ausência na prova de recuperação final, devidamente comprovada, o/a professor/a do componente curricular deverá marcar uma nova data para aplicação da avaliação antes da realização do Conselho de Classe Final.

§4º- A ausência do/a professor/a nas aulas de recuperação final, bem como no dia da aplicação da referida atividade, implicará a aprovação automática dos/as alunos/as em seu o componente.

§5º- A coordenação pedagógica deverá elaborar um relatório, expondo a situação ocorrida e encaminhá-lo à direção, à secretaria da unidade escolar e ao Conselho de Classe Final.

§6º- Terá direito ao Conselho de Classe final, o/a aluno/a que não lograr aproveitamento em até 3 (três) componentes curriculares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 198º - Em todas as etapas das avaliações, seja nas bimestrais ou nas finais, os/as alunos/as e seus responsáveis legais poderão requerer revisão de nota, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da divulgação do resultado.

§ 1º - A revisão de nota deverá ser realizada pelo/a professor/a acompanhado da coordenação pedagógica.

SUBSEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 199º – No Ensino Fundamental, exceto no 1º (primeiro) ano dos anos iniciais, o/a aluno/a que estiver matriculado/a em ano que não corresponde à sua faixa etária e demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em que foi matriculado, bem como aqueles/as que não tiveram acesso à escola na idade certa, poderá ser reclassificado no ano adequado, mediante processo de avaliação procedido à banca examinadora constituída pela coordenação pedagógica e docentes da escola.

§ 1º- A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo, e a nova matrícula deverá ser feita na própria unidade onde o/a aluno/a foi reclassificado/a.

§ 2º- Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdo dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e a aquisição do/a aluno/a ou do seu responsável, quando menor de idade.

§ 3º- O/a aluno/a de que trata o caput deste Artigo será submetido à avaliação reclassificatória, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada componente curricular.

§ 4º- Após a avaliação, a escola procederá à reclassificação do/a aluno/a no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino.

§ 5º- Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do/a aluno/a, juntamente com a ata de registro da sua efetivação.

§ 6º- As notas obtidas na avaliação reclassificatória deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do/a aluno/a.

§ 7º- A unidade de ensino não poderá reclassificar o/a aluno/a para o ano inferior àquele que estiver cursando.

§ 8º- A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao/à aluno/a reprovado/a e ou transferido/a com reprovação de outra unidade de ensino.

SUBSEÇÃO III DA FREQUÊNCIA

Art. 200º – Será obrigatória a frequência dos/as alunos/as em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino.

§1º- O/a aluno/a com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária anual (aulas dadas) será considerado/a reprovado/a.

§2º- Será facultada a ausência das atividades de Educação Física, ao/à aluno/a que:

- apresentar problema de saúde, devidamente atestado pelo médico oficial do sistema educacional ou credenciado pela Secretaria de Educação;
- cumprir jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- c) for maior de trinta anos de idade;
- d) estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física;
- e) tenha prole;
- f) estudar no período noturno.

Art. 201º – O/a aluno/a em adaptação de estudos, para ser aprovado/a, deverá ter frequência anual igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) em cada componente curricular cursado.

Art. 202º – O/a aluno/a em regime de progressão parcial deverá cumprir setenta e cinco por cento (75%) de frequência no componente curricular em estudos de dependência.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL EM REGIME HOSPITALAR OU DOMICILIAR

Art. 203º – Ao/à aluno/a internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, quando impossibilitado/a de frequentar a escola, bem como às gestantes passando por uma gravidez de risco e àqueles com problemas graves de saúde, legalmente comprovados, poderá ser oferecido o atendimento pedagógico domiciliar ou hospitalar.

§1º- O atendimento hospitalar ou domiciliar de que trata o caput deste artigo deverá ser realizado mediante as seguintes ações:

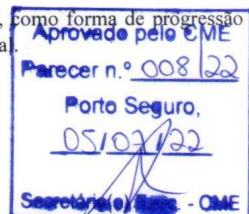
- a) solicitar documentos comprobatórios do tratamento ao/à aluno/a ou aos seus responsáveis (no caso de alunos/as menores);
- b) discutir com os/as responsáveis, bem como com o corpo docente, acerca dos critérios a serem seguidos para realização do atendimento;
- c) disponibilizar os conteúdos a serem estudados bem como um cronograma com datas especificadas para entrega de trabalhos e realização das avaliações;
- d) disponibilizar um/a profissional, preferencialmente professor/a ou coordenador/a, para aplicar a avaliação, na data marcada no cronograma. As datas das avaliações deve considerar a situação de saúde do/a estudante e não ultrapassar o número de duas avaliações por data;

§2º- Todas as atividades apresentadas no parágrafo anterior devem ser devidamente protocoladas, com assinatura de recebimento, por parte do/a aluno/a ou por seus responsáveis (no caso de alunos/as menores).

§3º- Não se atribuirá faltas aos/às alunos/as nas condições aqui apresentadas, devendo ser registradas as informações no diário de classe, no espaço de observação.

SUBSEÇÃO V DA DEPENDÊNCIA ESCOLAR

Art. 204º – Será admitida a matrícula com dependência escolar, como forma de progressão parcial, no 7º (sétimo) e no 8º (oitavo) ano do Ensino Fundamental.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§1º- O componente curricular em dependência só poderá ser cursada em horário inverso ao do ano em que o/a aluno/a estiver matriculado, em turmas regulares e/ou especiais, na própria escola.

§2º- No caso das unidades escolares que não houver turma em turno oposto, é possível a admissão da dependência escolar híbrida, distribuindo igualmente a carga horária do componente em atividades síncronas e assíncronas.

Art. 205º – A dependência será permitida em 1 (um) componente curricular do ano imediatamente anterior.

Parágrafo único- Não será permitida a expedição de documentos para o ingresso no Ensino Médio com dependência de estudos do Ensino Fundamental.

Art. 206º – O/a aluno/a deverá ser matriculado/a simultaneamente, no ano e no componente curricular em dependência, para assegurar a sequência curricular e a regularidade dos estudos.

Art. 207º – Na matrícula com dependência de estudos deverá ser considerado:

I – O resultado final no último ano cursado e/ou na dependência;

II – A opção de matrícula por progressão parcial;

Art. 208º – A matrícula com dependência poderá ser efetivada em qualquer componente curricular do currículo, mas não haverá dependência em Ensino Religioso, mesmo que haja baixo aproveitamento.

Parágrafo único. A escola deverá garantir em seu projeto pedagógico uma organização didática, visando à sequência curricular, de forma a assegurar o estudo dos conteúdos que constituem pré-requisitos de aprendizagem, conforme legislação em vigor.

Art. 209º – O/a aluno/a cursando ano e dependência poderá solicitar o cancelamento total de sua matrícula ou o cancelamento no ano.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será concedido o cancelamento somente da dependência de estudos.

Art. 210º – No componente curricular em dependência, o/a aluno/a será submetido ao sistema de avaliação previsto neste Regimento, exigindo-se, ainda, para aprovação, o percentual mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência no componente curricular.

Parágrafo único. O componente curricular da dependência terá o mesmo tratamento dos demais, no que se refere aos estudos de recuperação;

Art. 211º – Para prosseguimento de estudos serão considerados os seguintes critérios:

I - Aprovação no ano e no componente curricular em dependência: o/a aluno/a cursará o ano seguinte;

II - Aprovação no ano e reprovação no componente curricular em dependência: o/a aluno/a repetirá a dependência e o ano em curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

TÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 212º – São atribuições dos profissionais da educação:

- I – Cumprir o horário estabelecido pela direção da escola, em consonância com as especificações oriundas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico;
- II - Executar outras atribuições correlatas a sua função;
- III - Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discricção e honestidade.
- IV – Zelar pelos equipamentos, mobiliários e instalações, comunicando imediatamente à direção da escola, a ocorrência de quaisquer danos aos mesmos;
- V – Informar à direção da escola, a necessidade de materiais de uso geral, limpeza e segurança;
- VI - Impedir a prática de ações impróprias ou contrárias ao estabelecido nas normas de funcionamento, zelando pela integridade física dos equipamentos e instalações, e pela perfeita ordem do local;
- VIII – Guardar sigilo sobre assuntos de natureza funcional, que tenha caráter confidencial;
- IX – Estimular nos/as alunos/as o espírito de solidariedade humana;
- X – Empenhar-se pela educação integral do/a aluno/a;
- XI – Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional.
- XII - Apresentar-se ao trabalho condignamente vestido;
- XIII - Tratar a toda comunidade escolar com respeito e sem discriminação de etnia, religião, cor, gênero, orientação sexual ou qualquer outra forma de preconceito;
- XIV - Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as;
- XV - Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVI - Zelar pela economia uso de forma correta e conservação do material/equipamento que lhe for confiado;
- XVII - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela sua reputação;
- XVIII - Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à direção escolar os casos de que tenham conhecimento, envolvendo o suspeito de maus tratos;
- XIX - Participar ativamente da elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XX - Participar de atividade extraclasse, sempre que solicitado pela direção da escola, no seu horário de trabalho;
- XXI- Comunicar à direção, qualquer anormalidade ocorrida no ambiente escolar;
- XXII - Incentivar a participação, o diálogo e cooperação entre educandos/as, demais educadores/as e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática e estimulando o espírito de solidariedade humana;
- XXIII – Participar dos programas de formação continuada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XXIV - Promover um ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade escolar, zelando pelo bom relacionamento interpessoal, baseados no princípio da ética da convivência;

XXV – Participar dos cursos de formação continuada propostos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico;

XXVI - Acatar as orientações dos superiores e tratar com cortesia e respeito os/as funcionários/as da unidade escolar e os/as usuários/as dos serviços educacionais;

Art. 213º – São direitos dos profissionais da educação:

I – Ser tratado com respeito por toda a comunidade escolar;

II - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais suficientes e adequados, para que exerçam com eficiência e eficácia suas funções;

III - Receber remuneração de acordo com nível da habilitação, tempo de serviço e jornada de trabalho, conforme o estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

IV - Ter assegurado piso profissional que se constitua em remuneração digna, de acordo com a classe e referência, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta lei;

V - Ter assegurado a igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente de seu vínculo funcional;

VI - Ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente, na unidade de ensino;

VII - Reunir-se na unidade escolar ou fora desta, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – Ter assegurado a igualdade de tratamento sem preconceito de raça, cor, religião, sexo ou qualquer outro tipo de discriminação no exercício de sua profissão;

IX - Ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização, capacitação e especialização profissional, sem prejuízo da sua remuneração e outros benefícios previstos em Lei, como reza o artigo 51 do Estatuto do Magistério Público do Município de Porto Seguro, sendo obrigatória a apresentação do certificado de participação nos cursos;

XI – Afastar-se de suas atividades, sem prejuízo de remuneração, para participar de cursos de capacitação, congressos, seminários e de assembleias inerentes à atividade do magistério, sendo obrigatória a apresentação do certificado de participação nos cursos e, no caso das assembleias, o não comparecimento implicará falta no livro de ponto, exceto se o horário de trabalho for cumprido na escola;

XII - Ser informado em reunião particular, acerca de atitudes e ações que colocam em risco sua integridade profissional;

XIII - Participar da discussão do planejamento de compras realizadas pela unidade executora;

XIV - Sindicalizar-se;

XV – Ser liberado para o mandato sindical;

XVI – Consignar em folha a contribuição mensal do seu sindicato;

XVII – Ter assegurado o amplo direito de defesa;

XVIII – Receber remuneração por serviços extraordinários, desde que devidamente convocado para tal fim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- XIX – Receber através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;
- XX – Participar, como integrante do quadro efetivo do Conselho Escolar, dos estudos e deliberação que afetam o processo educacional;
- XXI – Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;
- XXII - Os/as efetivos/as têm direito a gozar férias anuais, num período de 30 (trinta) dias, com escala organizada junto à direção da escola;
- XXIII– Os/as inspetores e auxiliares de classe do quadro efetivo, gozarão férias no mesmo período que o corpo docente;
- XXIV – Ausentar-se, por questões atreladas a falecimento, por meio dos seguintes critérios:
- por período de 8 (oito) dias, por falecimento de pai, mãe, filho/a, esposo/a, companheiro/a, irmão, irmã;
- Parágrafo único. Será obrigatória a entrega do atestado de óbito, à instituição onde o/a profissional trabalha.
- XXII – Aos servidores da carreira do magistério:
- ter acesso a informações educacionais, bibliográficas, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com assessoria pedagógica, que auxilie a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
 - ter assegurado todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE.
 - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas;
 - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios político- pedagógicos da escola, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
 - opinar sobre programas escolares;
 - utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;
 - requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades;
 - ter assegurado que o tempo de atividade de coordenação (AC) seja um momento de diálogo com a coordenação pedagógica, visando à implementação de ações para sanar os desafios encontrados em sala de aula;
 - receber assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão;

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 214º – Cabe à direção escolar superintender as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade.

Parágrafo único. A instituição escolar só poderá ser emprestada à comunidade local mediante autorização do Conselho Escolar em cumprimento das orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

Art. 215º– São atribuições do/a diretor/a:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- I - Administrar e executar o calendário escolar;
- II - Elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III - Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV - Informar ao servidor, acerca da notificação do dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- V - Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos/as alunos/as, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;
- VI - Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- VII - Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;
- IX - Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos/as servidores/as da escola;
- X - Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- XI - Monitorar a frequência dos/as servidores/as da unidade escolar;
- XII - Elaborar e controlar a escala de férias dos/as servidores/as e enviar via específica à Secretaria Municipal de Educação;
- XIII - Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- XIV - Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na unidade escolar, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os/as docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XV - Coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
- XVI - Convocar os/as professores/as para a definição da distribuição das aulas, de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do/a professor/a;
- XVII - Manter atualizada as informações funcionais dos servidores/as na unidade escolar;
- XVIII - Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;
- XIX - Distribuir a carga horária obrigatória dos/as servidores da escola;
- XX - Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXI - Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;
- XXII - Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- XXIII - Coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;
- XXIV - Controlar os créditos orçamentários da unidade escolar;
- XXV - Elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da unidade escolar;
- XXVI - Registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- XXVII - Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;
- XXVIII - Assinar, juntamente com o/a secretário/a da escola, os documentos escolares, pelos quais respondem, conjuntas e solidariamente, para todos os fins legais;
- XXIX - Convocar e presidir reuniões;
- XXX - Tomar conhecimento da frequência e eficiência do pessoal docente e administrativo;
- XXXI - Estar presente no estabelecimento durante atos e exercícios escolares de qualquer natureza;
- XXXII - Estabelecer o seu horário de trabalho para a comunidade escolar;
- XXXIII - Justificar ausências para a comunidade escolar;
- XXXIV - Marcar horário de atendimento aos pais, às mães ou outro responsável legal;
- XXXV - Seguir normatizações deliberadas pelo Conselho Escolar;
- XXXVI - Criar o processo avaliativo anual do trabalho da equipe gestora e coordenação pedagógica, com a participação de alunos/as, pais e educadores/as de todos os setores;
- § 1º - Para realização do processo avaliativo deverá ser utilizado como instrumento de coleta de dados, o questionário, sem identificação do/a avaliador/a.
- § 2º - O resultado da avaliação deve ser divulgado e discutido com representantes dos/as discentes, em reunião com o Colegiado Discente, e com os/as educadores/as da escola, na jornada pedagógica.
- § 3º - Caso a avaliação aponte o não cumprimento das atribuições da coordenação pedagógica, principalmente no que diz respeito à garantia dos direitos dos/as alunos/as, no que compete à aprendizagem, o/a coordenador/a pedagógico/a, salvo se for concursado/a para o cargo, deverá ser substituído, retomando suas funções em sala de aula.
- XXXVII - Assegurar o cumprimento do tempo de aula, de acordo com a Lei;
- XXXVIII - Garantir que o/a aluno/a não seja retirado de sala de aula para atividades que lhe causem ônus ou que não tenham nenhuma relação com o planejamento pedagógico;
- XXXIX - Elaborar seu plano de ação, juntamente com os/as vice-diretores/as;
- XL - Adotar providências para o fiel desempenho das funções dos/as professores/as, funcionários/as e alunos/as do estabelecimento, segundo a legislação em vigor e conforme as disposições deste Regimento;
- XLI - exercer outras atribuições correlatas e afins.

Parágrafo único: no período de férias do/a diretor/a o mesmo deverá informar a Secretaria de Educação o seu substituto sendo atribuição do vice diretor/a e/ou secretário/a escolar. na impossibilidade, a substituição poderá ser feita pelo coordenador/a pedagógico/a.

Art. 216º – São atribuições do/a vice-diretor/a:

- I - Substituir o/a diretor/a nos casos de afastamento, impedimento ou de vacância do cargo;
- II - Assessorar o/a diretor/a no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III - Vistoriar a documentação escolar e zelar pela sua salvaguarda;
- IV - Apoiar, acompanhar e orientar os coordenadores/as do seu turno, no atendimento a todos os projetos pedagógicos propostos e implantados;

69





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- V - Estabelecer escalas de execução do trabalho de limpeza, segurança e merenda escolar, acompanhando, monitorando, avaliando e garantindo a qualidade dos serviços prestados em prol do bom desenvolvimento das atividades pedagógicas e gerenciais da escola;
- VI - Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas do gestor e da Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- VIII - Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- IX - Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao/à diretor/a para as providências conforme o caso;
- X - Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento em seu turno;
- XI - Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- XII - Resolver problemas relacionados à disciplina;
- XIII - Assegurar o cumprimento do tempo de aula, de acordo com a Lei;
- XIV - Garantir que o/a aluno/a não seja retirado de sala de aula para atividades que lhe causem ônus ou que não tenham nenhuma relação com o planejamento pedagógico;
- XV - Elaborar seu plano de ação, juntamente com o/a diretor/a;
- XVI - Executar outras atribuições correlatas e afins.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA

Art. 217º – Compete ao/à secretário/a escolar:

- I – Apresentar cronograma de atendimento à comunidade escolar no início do ano letivo;
- II – Prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;
- III - Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno/a, professor/a e servidor/a, em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;
- IV - Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatório sobre alunos/as, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes;
- V - Redigir e expedir correspondências oficiais;
- VI - Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- VII - Acompanhar os atos administrativos publicados nos Diários Oficiais;
- VIII - Auxiliar na coordenação de pessoal do apoio administrativo;
- IX - Controlar e guardar os diários de classe;
- X - Fornecer informações para a direção, alunos/as, pais, mães ou outros responsáveis, equipe de suporte pedagógico, professores/as, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- XI - Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XII - Manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;
- XIII - Comunicar à direção da escola, as ocorrências funcionais do/a servidor/a, com base na legislação vigente; como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Parágrafo único. Ao organizar as turmas no início do ano letivo, a secretaria deverá levar em consideração, em consonância com a direção e coordenação pedagógica, o critério da faixa etária, evitando colocar adolescentes estudando junto com crianças.

Art. 218º – Compete ao/à auxiliar administrativo:

- I - Auxiliar os/as professores/as e alunos/as nos projetos que requeiram a utilização do Laboratório de Informática proporcionando a utilização eficiente dos recursos do Laboratório de Informática;
- II - Fixar as normas do Laboratório de Informática em local visível para os/as usuários/as, não permitindo o uso de programas que não estejam relacionados ao desenvolvimento da aprendizagem e construção do conhecimento;
- III - Excluir programas ou arquivos que tenham sido indevidamente salvos pelos/as usuários/as;
- IV - Prestar atendimento de forma polida e indiscriminada ao público, aos/as alunos/as e professores/as, atendendo às suas necessidades;
- V - Zelar pelo seu bom funcionamento, garantindo a limpeza do ambiente, a segurança e a boa conservação dos equipamentos e mobiliários, bem como a excelência no atendimento aos/as usuários/as;
- VI - Agendar atividades propostas por alunos/as e professores/as, atentando-se para não marcar horários idênticos para grupos diferentes;
- VII - Ligar e desligar os computadores e demais equipamentos, observando seu funcionamento antes e depois da utilização, pelos/as usuários/as;
- VIII - Não deixar o setor sob responsabilidade de outrem;
- IX - Assessorar a secretaria da unidade escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos e administrativos:
 - a) digitação;
 - b) mecanografia (trabalho de escritório);
 - c) reprografia (reprodução de documentos);
 - d) serviços de informática;
 - e) organização administrativa;
 - f) exercer outras atribuições correlatas a sua função.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 219º – Ao/à coordenador/a pedagógico/a compete:

- I – Organizar a semana pedagógica da unidade escolar;
- II – Coordenar o processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle e avaliação;
- III – Cooperar com as atividades dos/as docentes;
- IV - Participar das reuniões de conselho de classe e das reuniões de pais, mães, outros responsáveis e alunos/as;
- V - Orientar os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo;
- VI - Aconselhar e/ou encaminhar alunos/as em sua formação geral;
- VIII – Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na unidade escolar;

Aprovado pelo CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/07/22
Secretário(a) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- IX – Articular a elaboração participativa do projeto pedagógico da escola;
- X - Acompanhar o processo de construção e implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos/as professores/as e alunos/as, quando solicitado e/ou necessário;
- XI - Avaliar os resultados obtidos das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- XII - Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de atividade complementar (AC), viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XIII - Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- XIV - Acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da unidade escolar e Conselho Escolar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- XV - Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- XVI - Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais;
- XVII - Analisar os resultados de desempenho dos alunos/as, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;
- XVIII - Orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos/as que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XIX – Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos/as e professores/as, sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania;
- XX - Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos/as alunos/as;
- XXI - Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe, numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos/as alunos/as;
- XXII - Promover reuniões e encontros com os pais, mães ou outros responsáveis, visando à integração escola/família, para promoção do sucesso escolar dos/as alunos/as;
- XXIII - Estimular e apoiar a criação de Associação de Pais, de Colegiado Discente, Conselho Escolar e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;
- XXIV – Atuar como formador e multiplicador na unidade escolar;
- XXV – Verificar o diário de classe, visitando-o, no percurso e no final do ano letivo;
- XXVI – Acionar o Conselho Tutelar, para análise de situações de alunos/as faltosos/as;
- XXVII - Elaborar proposta interna de avaliação e atividades adaptadas e flexibilizadas para os/as alunos/as com deficiência e/ou necessidades educativas específicas, em consonância com a sala multifuncional e o atendimento AEE;
- XXVIII– Assegurar e coordenar a elaboração e entrega, por parte dos/as docentes, de relatório individual e bimestral, acerca dos avanços e dificuldades dos/as alunos/as;
- XXIX - Validar, mediante discussão do planejamento do/a professor/a, o uso de recursos audiovisuais, desde que estes tenham conteúdo pedagógico, e que tenham como objetivo ampliar discussões e atividades em sala de aula;
- XXX - Responsabilizar-se pelos eventos/projetos realizados no período das aulas, acompanhando as atividades, desde o momento da sua elaboração até a sua execução e avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 1º - Os eventos/projetos realizados no período das aulas devem estar atrelados à aprendizagem dos/as alunos/as, e devem ter como objetivo principal complementar o trabalho realizado em sala de aula, oferecendo ao/à aluno/a a possibilidade de vivenciar, na prática, conceitos que são apresentados em classe.

§ 2º - A coordenação pedagógica deverá criar uma Comissão Organizadora, dividindo com esta a responsabilidade pelos eventos/projetos.

§ 3º - A fase operacional desses eventos/projetos só deverá ocorrer após planejamento e análise da Comissão responsável, juntamente com a coordenação pedagógica.

§ 4º - Em caso de apresentações artísticas, não devem ser permitidas aquelas que legitimem a apologia ao crime, ao preconceito de qualquer espécie, à exploração sexual, ou outro tipo que possa expor o/a aluno/a a situações de constrangimento.

§ 5º - Todas as fases do processo deverão ser avaliadas após a realização da atividade, para uma conclusão final e posterior verificação de viabilidade de reprogramação em anos posteriores.

XXXI - Assegurar o cumprimento do tempo de aula, de acordo com a Lei;

XXXII - Garantir que o/a aluno/a não seja retirado de sala de aula para atividades que lhe causem ônus ou que não tenham nenhuma relação com o planejamento pedagógico;

XXXIII - Elaborar o horário de aulas;

XXXIV - Incentivar e apoiar a participação dos/as docentes em atividades de formação continuada;

XXXV - Elaborar seu plano de ação.

Parágrafo único. Não é papel do/a coordenador/a, substituir professores/as, tampouco cuidar de questões administrativas, financeiras e burocráticas em geral; sua atuação deve se restringir aos assuntos pedagógicos.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 220º - O corpo docente da unidade de ensino é constituído por professores/as, legalmente habilitados para regência de componentes curriculares do currículo do ensino básico.

§ 1º - As atividades docentes na Educação Infantil deverão ser exercidas por professores/as graduados/as com licenciatura específica em educação básica ou equivalente

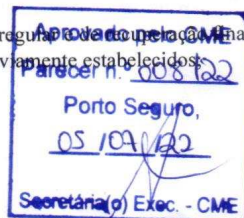
Art. 221º - São atribuições do corpo docente:

I - Exercer a regência de classe, mantendo absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção e coordenação da unidade, os atrasos e eventuais ausências;

II - Elaborar e cumprir o plano de trabalho do componente curricular sob sua incumbência, registrando, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do/a aluno/a;

III - Apresentar à secretaria da unidade de ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças e notas de aproveitamento do/a aluno/a;

IV - Ministrar aulas de seu componente curricular, nos períodos regularmente estabelecidos, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- V - Organizar e rever, a cada bimestre, os planos de ensino de seu componente curricular, considerando a proposta pedagógica da escola;
- VI - Comunicar à coordenação as anormalidades ocorridas durante suas aulas;
- VII - Apresentar a coordenação pedagógica da escola, a relação nominal dos/as alunos/as menores de dezoito anos, quando estes completarem três faltas no mês;
- VIII - Informar continuamente ao/à aluno/a e a coordenação pedagógica da escola, sobre o aproveitamento escolar;
- IX - Planejar, em colaboração com o coordenador/a e professor/a especializado/a, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem, para atender os/as alunos/as com necessidades educativas específicas;
- X - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de formação continuada;
- XI - Realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do/a aluno/a, avaliando-o/a de acordo com os critérios estabelecidos neste regimento;
- XII - Explicar e discutir com os/as alunos/as, os critérios de correção das atividades de avaliação;
- XIII - Proceder a revisão de atividades avaliativas e a realização de segunda chamada, quando solicitado pelo/a aluno/a, ou seu responsável, e deferido pela direção;
- XIV - Estabelecer estratégias de recuperação para os/as alunos/as de menor rendimento;
- XV - Participar das reuniões do conselho de classe;
- XVI - Discutir com a coordenação pedagógica, qualquer atividade que for aplicada em sala de aula, no momento destinado ao planejamento;
- XVII - Encaminhar avaliações e atividades para impressão à coordenação pedagógica, num prazo máximo de 72 horas após o AC;
- XVIII - Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do/a educando/a, bem como prepará-lo/a para o exercício da cidadania e para o trabalho;
- XIX - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX - Elaborar proposta de avaliação e atividades diferenciadas, em consonância com a coordenação pedagógica e sala de atendimento especializado, para os alunos com necessidades educativas específicas;
- XXI - Elaborar, bimestralmente, relatório de avaliação dos alunos;
- XXII - Corrigir e devolver tempestivamente os trabalhos elaborados pelos/as estudantes;
- XXIII - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula;
- XXIV - Participar das reuniões de Pais e Mestres, bem como das atividades extraclasse promovidas pela direção, corpo técnico-pedagógico, sempre que convocado ou convidado;
- XXV - Participar da construção ou reformulação e cumprir as Diretrizes Curriculares Municipais da Educação bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- XXVI - Ministrar, terminado o ano letivo, e de conformidade com determinação legal, aos/as 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

CAPÍTULO V
DOS/AS AUXILIARES DE CLASSE

Art. 222º – São atribuições do/a auxiliar de classe:

- I - Acompanhar as crianças em suas refeições, promovendo a sua autonomia;
 - II - Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
 - III - Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para a direção da unidade escolar, a fim de que esta as encaminhe para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique;
 - IV - Zelar pela segurança e bem-estar das crianças, prevenindo acidentes, e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
 - V – Auxiliar nas atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
 - VI - Utilizar de materiais e recursos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças, indicados pelo/a docente;
 - VII - Participar ativamente das brincadeiras, em contexto escolar e de tempos livres;
 - VIII - Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com necessidades educativas específicas;
 - IX - Participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;
 - X- Apoiar a equipe educativa, nas suas tarefas, auxiliando os/as professores/as na elaboração de atividades e materiais pedagógicos;
 - XI - Ter conhecimento do planejamento semanal e diário do/a professor/a;
 - XII- Participar de reuniões pedagógicas e de grupos de estudos promovidos pela unidade escolar;
 - XIII- Atender as crianças em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio);
 - XIV - Auxiliar os/as professores/as em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos;
 - XV - Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares na unidade escolar;
 - XVI - Manter a equipe da direção e o/a professor/a informados sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades, bem como qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala;
 - XVII- Encaminhar os pais ou outros responsáveis à direção, em caso de dúvida ou qualquer informação;
 - XVIII - Eximir-se de passar orientações aos pais ou outros responsáveis, sem autorização da direção;
 - XIX - Colaborar na execução de atividades sociais, culturais e demais trabalhos curriculares da unidade escolar;
 - XX- Manter-se atualizado/a acerca do processo de desenvolvimento da criança;
 - XXI – atender as solicitações da direção e professores/as, pertinentes ao trabalho pedagógico;
- § 1º - Não é atribuição do/a auxiliar, substituir o/a professor/a.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 2º - O planejamento, o registro das atividades no diário de classe, o registro do processo de desenvolvimento do/a aluno/a não são atribuições do/a auxiliar de classe;

CAPÍTULO VI DA BIBLIOTECA

Art. 223º – A biblioteca é um espaço destinado a funcionários/as e alunos/as, cuja função é fomentar o interesse pela pesquisa e leitura, e deverá funcionar nos três turnos.

Art. 224º – Poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades no espaço da biblioteca:

- I – Estudo e pesquisa, para funcionários/as e alunos/as, regularmente matriculados/as;
- II – Leitura individual ou em pequenos grupos;
- III – Saraus e recitais;
- IV - Contação de histórias;
- V - Encontro com escritores/as;
- VI - Exposições.

Art. 225º – As atividades desenvolvidas na biblioteca deverão estar voltadas exclusivamente para atender o cumprimento da função estabelecida no artigo 224 deste regimento, e devem ser realizadas mediante agendamento, com antecedência, com a pessoa responsável pelo setor.

Art. 226º – Aulas cujas atividades não estiverem inseridas neste regimento não devem ser desenvolvidas na biblioteca, uma vez que a dinâmica das mesmas pode interferir na manutenção do silêncio exigido no ambiente.

Art. 227º – São deveres dos/as usuários/as da biblioteca:

- I - Agendar o uso do espaço, informando ao/à responsável pelo setor, acerca da pesquisa ou leitura a ser realizada;
- II - Responsabilizar-se por todo documento que estiver registrado em seu nome, devolvendo na data marcada;
- III - Assumir responsabilidades por todo material, móveis e equipamentos da biblioteca, enquanto estiver utilizando os mesmos;
- IV - Comportar-se com respeito e educação, mantendo o silêncio e a disciplina em todo o recinto da biblioteca;
- V - Manter a ordem e a limpeza das dependências da biblioteca;
- VI - Não usar nem permitir a utilização de alimentos;
- VII - Não tocar no acervo com as mãos molhadas ou sujas;
- VIII - Não usar aparelho celular (exceto para pesquisa, monitorada pelo/a professor/a), devendo o/a usuário/a colocá-lo/a no modo silencioso e atendê-lo/a fora da biblioteca;
- IX - Não entrar na biblioteca com pastas, bolsas e/ou sacolas, devendo deixar tais objetos no guarda-volumes;
- X - Ao sair, submeter todo o material da biblioteca sob sua responsabilidade, à revista do/a funcionário/a responsável pelo setor;
- XI - Tratar o/a funcionário/a do setor com respeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XII - Cumprir as normas da biblioteca.

Parágrafo único. Em caso de dano, perda ou roubo de qualquer recurso, é obrigatória o registro em livro próprio por parte do responsável pelo setor e a reposição do mesmo à biblioteca por parte do/a aluno/a ou seu responsável legal.

Art. 228º – São atribuições do/a bibliotecário/a:

- I - Organizar e coordenar as atividades da biblioteca (documentação do acervo, elaboração de fichas de empréstimo, cobrança do material retirado do local, dentre outras);
 - II - Organizar projetos de incentivo à leitura, com ênfase em mecanismo de biblioteca móvel;
 - III - Desenvolver atividades de leitura, através da dramaturgia, audiovisuais, brinquedotecas, videotecas;
 - IV - Incentivar a difusão de trabalhos artísticos, culturais e literários, regionais e locais;
 - V - Fazer levantamento das necessidades e apresentá-las à direção da escola;
 - VI - Participar dos cursos de formação continuada propostos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico;
- § 1º - O/a funcionário/a da biblioteca deverá fazer a distribuição do livro didático apenas para pais, mães ou outros responsáveis, os/as quais deverão assinar um termo de compromisso, responsabilizando-se pela entrega dos livros ao final do ano ou em caso de transferência.

Art. 229º – São atribuições dos/as auxiliares que trabalham na biblioteca:

- I - Na ausência do/a bibliotecário/a, organizar e coordenar as atividades da biblioteca (documentação do acervo, elaboração de fichas de empréstimo, cobrança do material retirado do local, dentre outras);
- II - Cuidar para que o silêncio seja rigorosamente mantido no ambiente;
- III - Agendar atividades solicitadas, atentando-se para não marcar duas turmas no mesmo horário;
- IV - Disponibilizar material de pesquisa e leitura sobre as mesas, antes da chegada dos/as usuários/as;
- V - Verificar o material disponibilizado antes e depois de manipulado pelos/as usuários/as;
- VI - Zelar pela manutenção do acervo, com informações sobre como manusear e utilizar os recursos disponíveis;
- VII - A ausência do/a bibliotecário/a, fazer levantamento das necessidades e apresentá-las à direção da escola;
- VIII - Incentivar os/as alunos/a a desenvolverem habilidades de estudo e pesquisa;
- IX - Incentivar o desenvolvimento do hábito de leitura, com empréstimo de livros e outros materiais impressos;
- X - Executar pequenos reparos para recuperar danos ao acervo;
- XI - Organizar e manter o controle e a preservação dos documentos;
- XII - Orientar os usuários ao utilizarem os serviços da biblioteca;
- XIII - Informar sobre as normas da biblioteca;
- XIV - Arquivar e catalogar os títulos e os acervos científicos, literários e culturais;
- XV - Auxiliar nas atividades de dinamização, ação e extensão cultural;
- XVI - Distribuir e recolher o livro didático;

Aprovado pelo CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
05/07/22
Secretária(o) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XVII– Participar dos cursos de formação continuada propostos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

Art. 230º – Os/as usuários/as que violarem as normas de funcionamento da biblioteca estarão sujeitos às seguintes punições, dependendo da gravidade:

- I - Advertência verbal e escrita;
 - II - Suspensão do uso da biblioteca no dia do cometimento da infração;
 - III - Suspensão temporária de até 60 dias de uso do Biblioteca.
- Parágrafo único. Todas as penalidades previstas neste artigo devem ser aplicadas pelo/a diretor/a da escola, com exceção da advertência verbal, que poderá ser aplicada diretamente pelo/a responsável do setor, logo após constatar a violação da norma, pelo/a usuário/a, o/a qual deverá ter garantida sua ampla defesa.

CAPÍTULO VII DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 231º – O Laboratório de Informática tem como objetivo promover a inclusão digital dos/as alunos/as, inclusive os Jovens e Adultos, universalizando o acesso à internet e às novas tecnologias da informação.

Art. 232º – São deveres dos/as usuários/as do Laboratório de Informática:

- I - Agendar o uso do Laboratório de Informática com o responsável pelo local;
- II - Usar adequadamente os equipamentos e instalações do Laboratório de Informática, zelando pela sua conservação;
- III - Respeitar os/as educadores/as que trabalham no setor;
- IV - Obedecer às normas estabelecidas para utilização do Laboratório de Informática;
- V - Antes de usar o computador, falar com o responsável pelo setor e aguardar a verificação do agendamento e a liberação do equipamento que irá utilizar;
- VI - Não ingressar em sites eletrônicos que contenham conteúdo pornográfico, pedofilia, racismo, violência ou que sejam contrários à moral e aos bons costumes;
- VII - Não usar sites de redes sociais;
- VIII - Não instalar programas ou salvar arquivos particulares nos computadores do Laboratório de Informática;
- IX - Não desligar o computador ou qualquer outro dispositivo sem autorização do responsável pelo setor;
- X – Não consumir bebidas e/ou alimentos e nem usar aparelhos de som nas dependências do Laboratório de Informática.

Art. 233º – Os/as usuários/as que violarem as normas de funcionamento do Laboratório de Informática estarão sujeitos às seguintes punições, dependendo da gravidade:

- I - Advertência verbal e escrita;
- II - Suspensão do uso dos equipamentos no dia do cometimento da infração;
- III - Suspensão temporária de até 60 dias de uso do Laboratório de Informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§1º: Todas as penalidades previstas neste artigo devem ser aplicadas pelo/a diretor/a da escola, com exceção da advertência verbal, que poderá ser aplicada diretamente pelo/a responsável pelo setor, logo após constatar a violação da norma, pelo/a usuário/a, o/a qual deverá ter garantida sua ampla defesa.

§ 2º: A proibição definitiva do uso do Laboratório de Informática poderá ser aplicada àqueles que, dolosamente, causem dano a outrem ou ao patrimônio do Laboratório de Informática ou que utilizem os equipamentos para a prática de atos ilícitos.

CAPÍTULO VIII

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Art. 234º – Compõem o grupo de apoio técnico administrativo e infraestrutura, aqueles que trabalham na portaria e vigilância, na higienização e alimentação, na inspeção de classe, no almoxarifado e na manutenção.

Art. 235º – São atribuições do/a vigilante Escolar/ porteiro:

- I - Vigiar cuidadosamente toda a área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- II - Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;
- III - Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;
- IV - Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo/a diretor/a da escola, responsabilizando-se pelas chaves;
- V - Observar se há algo suspeito nos materiais da escola que possa causar acidentes, furtos ou arrombamentos;
- VI - Colaborar com a disciplina dos/as alunos/as e tratá-los/as com compreensão e delicadeza;
- VII - Zelar pela conservação e guarda de todos os equipamentos da escola;
- X - Impedir a entrada e permanência de estranhos que possam danificar ou perturbar a tranquilidade da escola;
- XI - Informar a direção sobre quaisquer situações inusitadas ou suspeitas;
- XII - Cumprir normas de segurança;
- XIII - Acionar a direção da escola, no caso de roubo, assaltos e outras situações de emergência;
- XIV - Acionar os órgãos de segurança pública e o/a diretor/a da escola, no caso de enchentes, incêndios e outras situações de emergência;
- XV - Percorrer sistematicamente as dependências da escola e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- XVI - Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, dentro da escola;
- XVII - Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

Parágrafo único. Não é obrigatório aos/às educadores/as do setor de vigilância, trabalhar nas solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar, por pessoas da comunidade, desenvolvendo ações que não estejam voltadas para suas atribuições.

Art. 236º – São atribuições do auxiliar de infraestrutura escolar:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- I - Varrer, limpar e lavar todas as instalações da escola;
- II - Limpar e remover poeira dos recursos utilizados na escola;
- III - Remover e organizar móveis, máquinas e materiais pertencentes à escola;
- IV - Cuidar da limpeza dos corredores da escola, mantendo bem cuidadas as plantas;
- V - Remover o lixo e os detritos de todas as instalações da escola e colocá-los nos vasilhames próprios para o recolhimento;
- VI - Acatar as ordens da direção, quanto ao horário e às atribuições do serviço;
- VII - Estimular o zelo pela limpeza.

Art. 237º – São atribuições do Auxiliar de Alimentação Escolar:

- I - Administrar o espaço da cozinha da escola, não permitindo que pessoas de outros setores, crianças e não servidores/as adentrem no local;
 - II - Desenvolver atividades no que se refere à organização e limpeza dos utensílios;
 - III - Responsabilizar-se pelo manuseio, cozimento e distribuição dos alimentos escolares;
 - IV - Planejar, juntamente com a direção da escola, a organização do depósito de merenda, observando os prazos de validade dos alimentos, condições de armazenamento e limpeza do local;
 - V - Conservar limpo o local onde é feita a merenda escolar;
 - VI - Manipular os alimentos dentro das regras de higiene;
 - VIII - Observar a forma de conservação dos alimentos, a fim de mantê-los frescos e em perfeitas condições de consumo;
 - IX - Preparar a merenda obedecendo ao cardápio do município;
 - X - Preparar e servir café e sucos, quando necessário, para atender à comunidade escolar, desde que não use os ingredientes da merenda escolar;
 - XI - Lavar e guardar todo material existente na cozinha;
 - XII - Conscientizar os/as alunos/as para não desperdiçar alimentos;
- Parágrafo único. Os/as gestores/as escolares, bem como os membros do Conselho de Alimentação Escolar poderão visitar o espaço da cozinha, para fins informativos e/ou avaliativos, desde que cumpram as normas de higiene estabelecidas.

Art. 238º – São atribuições do/a Inspetor/a de Classe:

- I - Organizar a entrada e a saída de alunos/as;
- II - Evitar que os/as alunos/as danifiquem os equipamentos ou sujem o espaço da escola;
- III - Informar à direção, as infrações cometidas pelos/as alunos/as;
- IV - Prestar assistência, no que lhe couber, ao/à aluno/a que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato à direção da escola;
- V - Monitorar o deslocamento e permanência dos/as alunos/as nos corredores e banheiros da escola;
- VI - Zelar pela disciplina geral dos/as alunos/as, dentro da unidade escolar;
- VII - Orientar os/as alunos/as quanto às normas da unidade escolar;
- VIII - Orientar os/as alunos/as quanto à manutenção da limpeza da escola;
- IX - Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;
- X - Encaminhar à vice direção ou coordenação, o/a aluno/a retardatário, e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos/as sem a devida autorização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XI - Informar à direção, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;

XII - Informar à coordenação, a ausência de professores/as;

Parágrafo único. Cabe também aos/às educadores da inspeção de classe, auxiliar professores/as e cuidadores/as com alunos/as com necessidades educativas específicas, em sua área de atuação, sempre que necessário, observando as questões de gênero, no que diz respeito a auxílio com banhos, utilização de toaletes, troca de roupas ou fraldas, dentre outras necessidades similares.

Art. 239º – Os direitos referentes aos cargos e funções citados nesse Regimento encontram-se regulamentados em leis próprias, isto é, no Estatuto do Magistério Público do Município de Porto Seguro e Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Porto Seguro.

TÍTULO XI DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DO/A CORPO DISCENTE

Art. 240º – São direitos dos/as alunos/as:

I - Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, político e recreativo que a escola proporcione;

II - Receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais específicas;

III - Ter garantida uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento daqueles com necessidades educacionais específicas;

IV - Receber atendimento e acompanhamento educacional, no âmbito da classe hospitalar ou em ambiente domiciliar, se por motivo de doença necessitar ausentar-se da unidade escolar por um período prolongado;

V - Integrar-se, de acordo com seus interesses, às associações escolares em funcionamento na escola;

VI - Promover, com aprovação do/a diretor/a, festas, reuniões e debates de caráter educativo, cívico, esportivo, cultural e artístico;

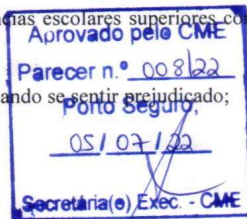
VII - Receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar;

VIII - Receber comprovante de notas e frequência a cada bimestre, e ao final do ano letivo, o resultado do seu aproveitamento anual;

IX - Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores com requerimentos de revisão de provas;

X - Recorrer à administração, ou setor competente da escola, quando se sentir prejudicado;

81





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XI - Ausentar-se da unidade de ensino, em caso de necessidade, desde que autorizado pela direção ou, na ausência desta, pela coordenação pedagógica da escola, após contato com os pais ou outros responsáveis;

XII - Ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;

XIII - Organizar-se em associações, sem interferência político-partidária, conforme legislação específica;

XIV - Direito à educação de qualidade, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho;

XV - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

XVI - Ser tratado com respeito, atenção e cordialidade por todos/as os/as servidores/as da instituição, sem discriminação por raça, deficiências, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

XVII - Ser orientado/a em suas dificuldades;

XVIII - Ter assegurado o direito de recuperar seu baixo rendimento escolar;

XIX - Receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;

XX - Requerer segunda chamada nos casos previstos em portaria da direção, mediante apresentação de justificativa sobre a impossibilidade da participação na avaliação marcada;

XXI - Defender-se, na forma da legislação em vigor, quando acusado/a de qualquer falta;

XXV - Ser ouvido em suas queixas ou reclamações.

§1º: O/a aluno/a só terá direito de representar a escola em atividades extraclasse cívicas, esportivas, culturais, artísticas dentre outras deste caráter, se a sua vida escolar apresentar histórico que comprove sua participação ativa no processo de aprendizagem: não ter número elevado de faltas em qualquer componente curricular; não ter mais de uma advertência; não ter suspensão; não ter reprovação em mais de dois componentes, por bimestre.

§2º: Os/as alunos/as abaixo de 18 anos não poderão ser liberados das atividades em dias letivos antes do horário estabelecido no quadro de horário, a não ser que haja declaração dos seus responsáveis autorizando seu deslocamento para casa.

Art. 241º – São deveres dos/as alunos/as:

I - Acatar este regimento e as normas internas da unidade de ensino;

II - Tratar com respeito e cordialidade a todos/as que constituem a comunidade escolar;

III - Zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade da unidade de ensino e do colega;

IV - Ser assíduo/a e pontual nas atividades escolares;

V - Frequentar as aulas uniformizado, não descuidando de sua higiene pessoal;

VI - Solicitar autorização à direção ou, na ausência desta, à coordenação, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, se autorizado previamente pelos pais ou outro responsável legal;

VII - Permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;

VIII - Justificar eventuais ausências;

IX - Submeter-se à verificação do rendimento escolar e aos processos avaliativos;

X - Atender às determinações da direção e dos/as professores/as.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Parágrafo único. A indenização de que trata o inciso III deste artigo será realizada mediante substituição ou reparação dos objetos.

**TÍTULO XII
DOS DEVERES, DO VETO E DAS PENALIDADES**

**CAPÍTULO I
DOS DEVERES DOS/AS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Art. 242º- São deveres dos/as Profissionais da Educação:

- I - Exercer com zelo, dedicação e responsabilidade todas as atribuições do seu cargo;
- II - Velar pela dignidade dos/as alunos/as, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.
- III - Observar e cumprir as normas legais e regulamentares elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e outros órgãos reguladores afins;
- IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando forem ilegais;
- V - Atender com presteza e urbanidade ao público em geral, especialmente alunos/as, pais, mães e outros responsáveis legais, prestando as informações requeridas;
- VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - Zelar pelo bom uso de materiais e recursos de modo sustentável e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - Manter conduta ética e compatível com a moralidade administrativa em relação aos seus pares, aos/as alunos/as e aos pais ou outros responsáveis;
- IX - Ser assíduo e pontual ao trabalho;
- X - Garantir o acesso, a permanência e a aprendizagem dos/as alunos/as na Unidade Escolar;
- XI - Informar ao chefe imediato qualquer forma de abuso, negligência, violência, prática de bullying, preconceito, racismo homofobia, intolerância religiosa e qualquer outra prática discriminatória no espaço escolar, bem como combatê-las diuturnamente
- XII - Prestar informação sobre o funcionamento da escola e seu regimento a alunos/as, pais, mães e/ou outros responsáveis;
- XIII - Garantir a segurança dos/alunos/as no espaço escolar;
- XIV - Prestar esclarecimentos, quando solicitado, sobre o trabalho desenvolvido;
- XV - Registrar a sua frequência na escola, diariamente;
- XVI - Cumprir os prazos estabelecidos para melhor desenvolvimento do seu trabalho;
- XVII - Participar das reuniões para discutir assuntos pertinente ao desenvolvimento do seu trabalho;
- XVIII - Cumprir a sua carga horária semanal e jornada de trabalho como determinado nos marcos legais;
- XIX - Respeitar os colegas de trabalho garantir a integridade física, psíquica e moral de forma mútua, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças.
- XX - Atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XXI - Vestir adequadamente ao contexto escolar;

PROVADO PELO CME
Parecer n.º 008/22
Porto Seguro,
03/08/22
Secretária(o) Exec. - CME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

XXII - Fazer cumprir o que dispõe este regimento.

CAPÍTULO II
DO VETO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 243º– Será vedado aos profissionais da educação:

- I - Lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, a alunos/as de turma sob sua regência, quando remuneradas;
- II - Fumar nas dependências da escola (Lei nº 9294, de 15/7/96 Art. 2º);
- III - Trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas ilícitas;
- IV - Ingerir bebidas alcoólicas com alunos/as uniformizados;
- V - Manter relacionamentos amorosos com alunos/as;
- VI - Induzir ações que firam a Constituição Brasileira, para manifestação político-partidária ou religiosa, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- VII - Liberar alunos/as antes do término das atividades sem a autorização da direção;
- VIII - Prejudicar a aprendizagem dos/as alunos/as com aparelhos sonoros ou qualquer manifestação que altere a harmonia e tranquilidade do ambiente escolar;
- IX - Afastar-se da instituição escolar em seu horário de trabalho, exceto em casos excepcionais, como problemas de saúde ou situações emergenciais que possam ser comprovadas, com anuência da direção;
- X - Ser substituído por pessoas que não façam parte do corpo de funcionários/as do setor ou da escola;
- XI - Utilizar recursos não pertencentes ao seu setor, sem a permissão prévia dos/as responsáveis pelos mesmos;
- XIII - Retirar recursos da escola sem registro em protocolo do almoxarifado e da portaria, e sem a aprovação da direção;
- XIV - Desrespeitar, ameaçar ou praticar qualquer outro tipo de violência simbólica ou física contra os colegas, diretores/as, coordenadores/as, alunos/as e demais educadores/as;
- XV - Portar armas que atentem contra a integridade física de pessoas na unidade de ensino;
- XVI - Desrespeitar as normas estabelecidas neste Regimento;
- XVII - Promover reuniões político-partidárias nas dependências da unidade de ensino;
- XVIII - Utilizar equipamentos eletrônicos, celulares, sem fins pedagógicos nas dependências da Unidade Escolar;
- XIX - Váler-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XX - Receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XXI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XXIII - Desrespeitar as normas estabelecidas neste regimento;
- XXIV - O descumprimento do regimento interno da unidade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Parágrafo único. O descumprimento deste artigo será objeto de sindicância, e o funcionário estará sujeito às penalidades previstas neste Regimento, bem como na legislação vigente, devendo 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 Civis do Estado, nas orientações da Corregedoria Setorial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, conforme o caso.

Art. 244º – Constituem faltas graves, além de outras previstas nas normas estatutárias vigentes:

- I - Impedir que o/a aluno/a participe das atividades escolares, em razão de qualquer carência material, dentre eles o uniforme, quando este não for oferecido gratuitamente pela escola;
- II - Discriminar o/a aluno/a, por preconceito de qualquer espécie;
- III - Deixar de comparecer ao serviço sem justa causa ou se retirar da unidade escolar em horário de expediente, sem prévia autorização superior;
- IV - Tratar de assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- V - Faltar com respeito ao/a aluno/a e desacatar as autoridades constituídas na administração escolar;
- VI - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou material existente na unidade escolar;
- VII - Confiar a outra pessoa o desempenho do cargo que lhe competir;
- VIII - Ser omissivo ou conivente com práticas de preconceito, discriminação, uso de drogas no período do exercício de sua função.

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 do Município de Porto Seguro, no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Porto Seguro, nas orientações da Corregedoria Setorial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, conforme o caso.

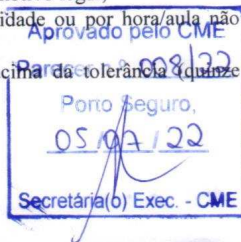
CAPÍTULO III DAS FALTAS AO TRABALHO

Art. 245º – As faltas ao trabalho são caracterizadas:

- I - Por dia letivo;
- II - Por hora/aula;
- III - Por hora-atividade.

Art. 246º – O/a funcionário/a que faltar ao serviço perderá:

- I – A remuneração do dia, salvo se a ausência for ocasionada por motivo legal;
- II - Valor correspondente da remuneração mensal por hora/atividade ou por hora/aula não cumprida;
- III - Parcela da remuneração, proporcionalmente aos atrasos acima da tolerância (quinze minutos);





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 1º - Se os 15 (quinze) minutos de tolerância se transformarem em rotina, os mesmos serão somados, e completando os 50 (cinquenta) minutos (diurno) ou 45 (quarenta e cinco) minutos (noturno), será computada falta de uma hora/aula.

§ 2º - Ausências causadas por problemas graves de saúde, cujo tratamento exija um deslocamento que acarrete a utilização de todo o tempo do dia letivo não devem acarretar danos aos/as servidores/as, cabendo aos/as gestores/as, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, atender as necessidades do/a servidor, sem prejudicar os direitos dos/as alunos/as.

CAPÍTULO V DO VETO AOS/ÀS ALUNOS/AS

Art. 247º – É vedado ao/à aluno/a:

- I - Portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas na unidade de ensino;
- II - Assistir aulas alcoolizado/a ou sob efeito de qualquer tipo de droga;
- III - Introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas no ambiente da unidade de ensino, em qualquer situação;
- IV - Desrespeitar as normas estabelecidas neste regimento;
- V - Insultar colegas à desobediência ou desrespeito a este regimento e às normas internas da unidade de ensino;
- VI - Promover, sem autorização do/a diretor/a, coletas e subscrições;
- VII - Provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino;
- VIII - Promover reuniões político-partidárias nas dependências da unidade de ensino;
- IX - Utilizar na sala, ou dependência da escola, qualquer tipo de objeto que emita som e possa prejudicar o ambiente escolar;
- X - Utilizar o celular na escola, salvo para fins pedagógicos;
- XI - Desrespeitar, ameaçar ou praticar qualquer tipo de violência simbólica ou física contra os/as colegas, diretores/as, coordenadores/as, professores/as e demais educadores/as;
- XII - Promover festas sem autorização da direção da unidade escolar;
- XIII - Entrar em setores da escola sem a permissão dos/as responsáveis pelos mesmos;
- XIV - Ausentar-se da sala sem a permissão do/a professor/a;
- XV - Ceder seu uniforme a outrem não matriculados na unidade escolar;
- XVI - Fazer uso da imagem de outro e/ou da instituição, no contexto escolar, sem autorização;
- XVII - O descumprimento do regimento interno da unidade de ensino;

§ 1º - O/a aluno/a que incorrer na desobediência a um desses incisos será punido/a de acordo com este Regimento e com as legislações vigentes, devendo a direção da unidade escolar seguir os procedimentos para apuração de infração disciplinar e de aplicação de medidas educativas previstos neste Regimento e no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

§ 2º - O uso do celular na sala de aula e de quaisquer aparelhos eletrônicos portáteis, sem autorização, pode acarretar apreensão, por até três dias, pela direção, e os referidos aparelhos deverão ser entregues somente ao pai, mãe ou responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§ 3º- A Unidade Escolar não se responsabilizará por objetos de valor perdidos ou extraviados dentro do espaço escolar.

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES, MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA
APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS

SEÇÃO I
DAS PENALIDADES

Art. 248º– As medidas educativas, nos limites de competência da unidade escolar, deverão ser aplicadas aos/às alunos/as, de acordo com a gravidade da falta cometida, sendo assim discriminadas:

I - Advertência verbal, por duas vezes, com registro em livro próprio, devendo o/a aluno/a assinar o registro ao final da conversa;

II - Advertência por escrito, com registro em livro próprio, com solicitação do comparecimento de pais ou outros responsáveis, os/as quais devem assinar o registro ao final da conversa;

III – No caso do/a aluno/a se recusar a assinar, deverá recolher a assinatura de pelo menos duas testemunhas, que certificaram a conduta faltosa bem como sua recusa em assinar a comunicação.

IV - Quando esgotarem as possibilidades de ação no âmbito da unidade escolar, a direção encaminhará ofício comunicando as ocorrências ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, com ciência aos pais ou outros responsáveis.

§ 1º- A aplicação de qualquer penalidade de que trata este artigo implicará, além do registro em documento próprio (livro ata ou livro de ocorrência), na comunicação oficial ao/á aluno/a e seu responsável, quando menor de idade, e posterior arquivamento na pasta individual do/a aluno/a.

§ 2º- O/a aluno/a poderá ser transferido de turma ou de turno, caso seja verificada a incompatibilidade de convivência na classe ou quando esta significar constrangimento para ele/a, ou qualquer outra ação que possa prejudicar o seu aprendizado.

Art. 249º – O encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, de que trata o inciso IV do artigo 248º deste documento, só poderá ser realizado se as faltas cometidas pelos/as alunos/as forem consideradas graves, a saber:

I - Atentar contra a integridade física dos/as colegas ou qualquer funcionário/a da instituição escolar;

II - Agredir fisicamente a colegas, diretores/as, coordenadores/as, professores/as e demais servidores/as;

III - Atentar contra a vida de colegas, diretores/as, coordenadores/as, professores/as e demais servidores/as;

IV - Ameaçar colegas, diretores/as, coordenadores/as, professores/as e demais servidores/as;

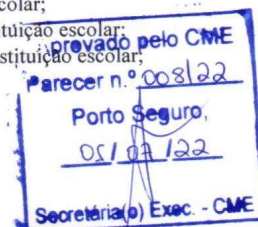
V - Furtar ou roubar na instituição escolar;

VI - Ingerir bebidas alcoólicas e drogas ilícitas na instituição escolar;

VII - Consumir ou comercializar qualquer tipo de droga na instituição escolar;

VIII - Manter relações sexuais ou praticar atos libidinosos na instituição escolar;

IX - Portar arma de fogo ou arma branca na instituição escolar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

Art. 250º – Os casos mencionados nos incisos do artigo 249º não poderão conflitar com a legislação vigente, sempre resguardando:

- I – O direito à ampla defesa e recursos a órgãos superiores, quando for o caso;
- II - Assistência dos pais ou outros responsáveis, no caso de alunos/as com idade inferior a dezoito anos.

Art. 251º – As medidas educativas serão aplicadas pelo Conselho Escolar da unidade escolar onde o/a estudante está matriculado, considerando a gravidade da conduta, após o devido processo legal tramitado perante o Conselho Escolar, observando:

- I – O amplo direito de defesa e de recurso ao Conselho Escolar, quando se fizer necessário;
 - II - Acompanhamento dos pais ou outro responsável, no caso de estudantes menores de 18 (dezoito) anos;
 - III - A eventual necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Ministério Público, em caso de reincidências ou de possível desassistência dos pais, mães ou outros responsáveis.
- Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o/a diretor/a deve notificar e orientar os/as pais ou outro 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.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE INDISCIPLINA

Art. 252º – A falta disciplinar deve ser apurada pelo Conselho Escolar que, em reunião específica, deverá, obedecendo ao princípio da legalidade, o princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, deliberar sobre as medidas educativas, as quais o/a estudante estará sujeito, dentre as elencadas neste Regimento Escolar.

Art. 253º – O/a professor/a ou qualquer membro da comunidade escolar que tiver ciência de descumprimento das normas de convivência escolar previstas neste Regimento, por parte do/a aluno/a, deve promover a sua imediata apuração, mediante comunicado à direção da unidade escolar.

Art. 254º – A direção encaminhará comunicação ao Conselho Escolar, expondo a ocorrência tida como irregular, para que seja aberto processo de apuração e, se for o caso, ao final, seja aplicada a medida educativa pertinente.

Art. 255º – O Conselho Escolar indicará ao/a diretor/a, a constituição de comissão especial para apuração e eventual aplicação de medida educativa, constituída de representantes de cada segmento de membros componentes do referido Conselho.

§1º- Para cumprimento do disposto no caput não poderão integrar a comissão especial de apuração:

- a) os membros da comunidade escolar envolvidos na ocorrência a ser apurada;
- b) pessoa ligada aos envolvidos nas ocorrências, por parentesco;
- c) no caso das comunidades tradicionais, pessoa ligada por parentesco de primeiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

§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. 256º – Constituída a comissão especial de apuração, esta notificará o/a estudante sobre o/a qual recaem as alegações acerca dos fatos imputados como irregulares, pessoalmente, quando adulto ou emancipado, ou na pessoa dos pais ou outros responsáveis, no caso de criança ou adolescente, para que apresente sua defesa.

§1º - Ouvidos/as os envolvidos/as, a comissão elaborará relatório circunstanciado e, ao final, indicará ao/à diretor/a:

- a) o arquivamento do processo, quando não se confirmar a irregularidade;
- b) a aplicação da medida educativa na forma prevista neste Regimento e em regimento interno da escola.

§2º - Da decisão deliberada sobre aplicação de medida educativa, cabe, pelo/a estudante, por seus pais ou outros responsáveis, recurso ao Conselho Escolar.

SEÇÃO III DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS INFRACIONAIS

Art. 257º – 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 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 socioeducativa.

Parágrafo único. A unidade escolar contará com o apoio do setor jurídico da Secretaria de Educação, para quaisquer orientações e encaminhamentos.

Art. 258º – Se o ato infracional for praticado por criança, os fatos devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar.

TÍTULO XIII DA FAMÍLIA

CAPÍTULO I DOS DIREITOS DA FAMÍLIA DOS/AS ALUNOS/AS

Art. 259º – São direitos da família:

- I - Ser tratada com respeito, atenção e cordialidade por todos os educadores da instituição, sem discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;
- II - Ter conhecimento efetivo do projeto político-pedagógico e das disposições contidas neste Regimento;
- III - Ter acesso ao calendário escolar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

- IV - Ser informada, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo/a estudante e sobre o sistema de avaliação da unidade escolar;
- V - Solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do/a estudante;
- VI - Participar da gestão escolar, na forma da lei – art. 206, VI CF/88;
- VII - Ver atendidas as necessidades específicas de seus/suas filhos/as, de acordo com a legislação educacional pertinente;
- VIII - Exigir o cumprimento dos 200 dias letivos;
- IX - Agendar horário para conversar com professores/as, coordenação ou direção;
- X - Apresentar à direção situações que interferem na aprendizagem ou que firam a integridade dos seus/suas filhos/as e exigir tomada de providências;
- XI - Ser recebida pelo/a diretor/a e equipe pedagógica, quando isso for solicitado, para esclarecimento e informações do desenvolvimento escolar do/a aluno/a;
- XII - Ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do/a estudante, sempre que procurar a direção e/ou coordenação pedagógica da escola;
- XIII - Participar, votar e/ou ser votado no Conselho Escolar e em associações afins;
- XIV - Participar, através de representação no Conselho Escolar, da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico e dos espaços de gestão democrática da escola, bem como da elaboração e atualização do Regimento Escolar;
- XV - Participar das atividades de caráter educativo, cultural, social e político que a escola proporcione;
- XVI - Acompanhar seu/sua filho/a em defesa, sempre que o/a mesmo/a for acusado/a de alguma falta;
- XVII - Participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação, na busca de soluções para os problemas ou necessidades do/a estudante, oferecendo sugestões;
- XVIII - Ter acesso, através de representação do Conselho Escolar, à informação sobre a origem dos recursos financeiros da escola e sua aplicação;
- XIX - Receber orientações sobre como contribuir no processo educacional de seu/sua filho/a;
- XI - Lutar pela garantia de educação de qualidade.
- Parágrafo único. Não sendo atendidas pela gestão escolar, as famílias devem procurar a Secretaria Municipal de Educação, para providências cabíveis.

CAPÍTULO II DO VETO À FAMÍLIA DOS/AS ALUNOS/AS

- Art. 260º** – É vedado à família do/a aluno/a:
- I - Adentrar o ambiente escolar trajando shorts, bermudas acima do joelho, minissaias, camiseta regata, vestidos curtos, tops, roupas transparentes;
- II - Interferir no trabalho dos/as professores/as, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente bem como no processo de avaliação utilizados pela unidade de ensino;
- III - Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o/a estudante pelo/a qual é responsável, discriminando-o/a, agredindo-o/a, moral ou fisicamente, no ambiente escolar;
- IV - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza em nome da unidade escolar, sem a prévia autorização da direção.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

V – O descumprimento do regimento interno da unidade de ensino;

TÍTULO XIV DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 261º – As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores/as, servidores/as administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou outros responsáveis.

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

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

II - O dever de não discriminação por raça, cor, deficiência, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

III - A necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção, os/as professores/as, os/as servidores/as administrativos da unidade escolar, os/as estudantes e os pais ou outros responsáveis;

IV - A possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares;

V - A responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da unidade escolar.

Art. 262º – Para os fins previstos neste Regimento e conforme as legislações em vigor, considera-se:

I - Criança: pessoa com até 12 anos incompletos;

II - Adolescente: pessoa com 12 completos até a idade de 18 anos;

III - adulto: pessoa maior de 18 anos ou emancipados;

IV - Ato infracional: conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal praticado por criança ou adolescente;

V - Ato de indisciplina: o que não constitui crime ou contravenção e implique no descumprimento das obrigações previstas neste Regimento ou nas normas vigentes expedidas pela direção da unidade escolar, pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional de Educação, bem como pela Secretaria Municipal da Educação, acerca da convivência no ambiente escolar;

VI - Crime ou contravenção: aquele assim tipificado pela legislação vigente.

Art. 263º – Em caso de desobediência aos deveres previstos neste Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, de acordo com a unidade escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para notificação dos fatos, de acordo com

Regimento ou outra norma aplicável à manutenção da boa convivência no ambiente escolar, de acordo com a unidade escolar adotar as medidas administrativas pertinentes para notificação dos fatos, de acordo com
Parecer n.º 003/22
Porto Seguro,
03/08/22
Secretaria(o) Exec. - CME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
REGIMENTO COMUM PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

a natureza ou gravidade destes, ao Conselho Escolar para apuração dos mesmos conforme legislações vigentes.

TÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS


CAPÍTULO I
DA INTERPRETAÇÃO E SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS

Art. 264º – A interpretação e a solução dos casos omissos neste regimento caberão ao Conselho Municipal ou à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Art. 265º – Este regimento passará por reavaliação a cada 4 (quatro) anos, havendo necessidade antes desse período, poderá passar pelo processo de revisão, após análise, parecer e aprovação do Conselho Municipal.

Art. 266º – Este regimento entrará em vigor a partir de sua homologação, pelo Conselho Municipal de Educação.

Porto Seguro, 14 de junho de 2022.
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico


Luzia Fernandes de Souza Santana
Conselheira Presidente do CME
Decreto nº 12.256/21
Conselho Municipal de Educação
Porto Seguro - Bahia - Lei nº. 256/97

Aprovado pelo CME

Parecer nº 008/22

Porto Seguro,

05/07/22

Secretaria de Exec. - CME