



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Uauá

quinta-feira, 28 de fevereiro de 2019

Ano VII - Edição nº 01003 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Uauá publica



Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
D8B289C3AE125AF8A127EF2706D7F717

Prefeitura Municipal de Uauá

SUMÁRIO

- RESOLUÇÃO Nº 01 DE 2019
RESOLUÇÃO Nº 02 DE 2019
RESOLUÇÃO Nº 03 DE 2019
- REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE UAUÁ-BA
- DECRETO Nº 926/2019.
DECRETO Nº 927/2019.
DECRETO Nº 928/2019.
DECRETO Nº 929/2019

Prefeitura Municipal de Uauá

Resolução



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
UAUÁ – BAHIA
(Instituído pela Lei 8.069/90 e pela Lei Municipal nº 381/2009)

RESOLUÇÃO Nº 001/2019

Institui uma comissão temporária para averiguar as condições das unidades de ensino (escolas e creches), do município de Uauá – Bahia e dá outras providências

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - órgão deliberativo e controlador da política de atendimento, nos termos do Art. 88, inciso II, da Lei Federal 8.069/90 e da Lei Municipal nº 381/09, em cumprimento ao que foi deliberado na sessão plenária realizada no dia 05 de fevereiro de 2019, **RESOLVE:**

Artigo 1º - Instituir uma comissão temporária para averiguar in-loco as condições das unidades de ensino (escolas e creches) do município de Uauá.

Artigo 2º - Antes de iniciar os trabalhos a comissão a deverá:

I - Elaborar uma lista padrão dos itens passíveis de averiguação, sendo a mesma utilizada em todas as unidades de ensino objeto da verificação;

II – Elaborar um calendário de visitas às unidades de ensino e repassar a presidência do CMDCA para a solicitação à Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à pobreza a logística necessária para execução do trabalho;

III – Contatar o (a) gestor (a) da unidade de ensino que será feita a averiguação, informando a data e o provável horário da visita à unidade.

Artigo 3º – O resultado do trabalho será encaminhado à presidência do CMDCA na forma de relatório, para que a mesma faça os encaminhamentos pertinentes.

Artigo 4º - O prazo para realização de todos os trabalhos será de 120 (cento e vinte) dias, a contar a partir desta data e, após a realização de todos os trabalhos (que se encerra com a entrega do relatório à presidência do CMDCA), a comissão será dissolvida.

Artigo 5º - Integram a comissão os seguintes conselheiros: Ademir Ribeiro de Almeida, João Bosco Gonçalves Menezes, Maria das Graças Gomes de Almeida Rodrigues e Solange Dias de Santana.

Artigo 6º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Uauá - Bahia, 05 de fevereiro de 2019.


Solange Dias de Santana
Presidente do CMDCA

Prefeitura Municipal de Uauá



Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS UAUÁ – BA
(Instituído pela Lei Municipal nº 574, de 15 de dezembro de 2016)

RESOLUÇÃO Nº 002/2019

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 574 de 15 de dezembro de 2016, e conforme deliberações registradas em Ata da Reunião Ordinária nº 002/2019, realizada em 18 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Artigo 1º- APROVAR, o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do Cofinanciamento Estadual do Sistema Único da Assistência Social no Exercício de 2018, referente ao Plano de Ação exercício de 2018, que pactuou a execução dos Benefícios Eventuais, Bloco de Proteção Social Básica (Serviço de Proteção Integral as Famílias – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV), Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade (Serviço de Proteção Especializada as famílias e Indivíduos – PAEFI e Piso de Transição de Média Complexidade – Pessoa com Deficiência Idosas e suas Famílias).

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Uauá – Bahia, 18 de fevereiro de 2019.

Eva de Oliveira Primo

Presidente do CMAS

Prefeitura Municipal de Uauá



Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS UAUÁ – BA
(Instituído pela Lei Municipal nº 574, de 15 de dezembro de 2016)

RESOLUÇÃO Nº 003/2019

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 574 de 15 de dezembro de 2016, e conforme deliberações registradas em Ata da Reunião Ordinária nº 002/2019, realizada em 18 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Artigo 1º- APROVAR, o Convênio da Prefeitura Municipal de Uauá com a Associação do Abrigo dos Idosos São Vicente de Paulo de Uauá, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza, para vigência de 2019.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Uauá – Bahia, 18 de fevereiro de 2019.

Eva de Oliveira Primo

Presidente do CMAS

Prefeitura Municipal de Uauá

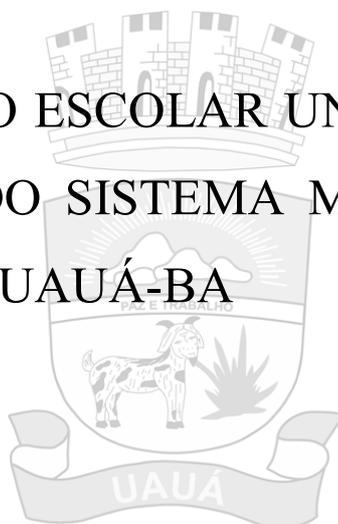
Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº- Centro, Uauá/Bahia – Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

REGIMENTO ESCOLAR UNIFICADO DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE UAUÁ-BA



Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
 CAPÍTULO I – DA DIRETORIA
 CAPÍTULO II – DA VICE-DIREÇÃO
 CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
 CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA
 SEÇÃO I – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR
 SEÇÃO II – DO ARQUIVO
 CAPÍTULO V – DOS SERVIÇOS AUXILIARES
 SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA
 SEÇÃO II – DO ALMOXARIFADO
 SEÇÃO III – DA VIGILÂNCIA
 SEÇÃO IV – DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
 SEÇÃO V – DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
 SEÇÃO VI – DA PORTARIA
 CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
 SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR
 SEÇÃO II – DA UNIDADE EXECUTORA
 SEÇÃO III – DO CONSELHO DE CLASSE
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
 CAPÍTULO I – DA FUNDAMENTAÇÃO CURRICULAR
 CAPÍTULO II – DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR
 CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS CLASSES
 CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA E DO SEU CANCELAMENTO
 CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA
 CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA
 CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM
 CAPÍTULO VIII – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR
 CAPÍTULO IX – DA PROMOÇÃO DO ALUNO
 CAPÍTULO X – DA RECUPERAÇÃO
 CAPÍTULO XI – DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR
 CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE
 CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE
 CAPÍTULO III – DAS PENALIDADES
 SEÇÃO I – DO INQUÉRITO ESCOLAR
 SEÇÃO II – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO ALUNO
 SEÇÃO III – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS
TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS AUXILIARES
 CAPÍTULO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE ALUNOS – APA E CONSELHO ESCOLAR
 CAPÍTULO II – DO GRÊMIO ESTUDANTIL
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia – Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Unificado, amparado pela Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), Resolução C.E.E. nº 127/97 e Resolução nº 163/00 que estabelece normas para elaboração e aprovação do Regimento Escolar, definirá as Diretrizes Técnico-Pedagógicas, Administrativas e Disciplinares das Unidades Escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. As Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino do Município de Uauá, existentes e a serem criadas, pela necessidade de expansão do sistema, obedecerão às normas deste Regimento.

Art. 2º As escolas da Rede Pública Municipal, têm por objetivo a prestação de serviço educacional para lecionar curso de Educação Infantil, Ensino Fundamental, cursos de suplência de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos com exames no processo e por via supletiva nos termos da Lei 9.394 de 20 de Dezembro de 1996, publicada no D.O.U de 23.12.1996, e nos termos do Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004, que regulamenta § 2º do Art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, supervisionados pela Secretaria Municipal de Educação de Uauá, sediada na Praça São João Batista, s.n., centro, Uauá- Bahia, com estabelecimento de ensino de supramencionada sede, em distritos, povoados, fazendas, onde, a critério do poder Público Municipal se fizer necessário para atender a demanda do ensino público obrigatório.

Art. 3º Integram a Rede de Ensino do Município de Uauá as Escolas com a seguinte nomenclatura:

- I - Creche Municipal para crianças de até 03 anos;
- II - Pré-escola Municipal para crianças de 04 a 05 anos;
- III - Escola Municipal de Pré-Escolar e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;
- IV - Escola Municipal de Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano;
- V - Escola Municipal de Pré-Escolar e Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano;
- VI - Escola Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental (da Pré-escola ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (Eixos I, II e III);

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

VII - Escola Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental (da Pré-escola ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (Eixos IV e V);

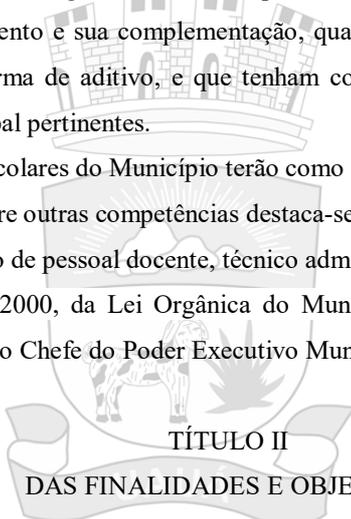
VIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano) das classes multisseriadas (realidade rural) e Educação de Jovens e Adultos (Eixos I, II e III).

IX - Escola Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental (da Pré-escola ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (Eixos I ao V), com modalidade de educação especial, da qual trata o artigo 58 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9.394/96);

§ 1º - No 5º ano do ensino fundamental, o trabalho pedagógico será por disciplinas, podendo atuar com mais de um professor nessa etapa.

§ 2º - Para gerar resultados legais todos os atos praticados pelas Unidades Escolares serão caracterizados neste Regimento e sua complementação, quanto aos elementos identificadores da Unidade Escolar em forma de aditivo, e que tenham como base legal toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

Art. 4º As Unidades Escolares do Município terão como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Uauá, que entre outras competências destaca-se a de nomear, contratar, dispensar e remover todo o seu quadro de pessoal docente, técnico administrativo e de apoio, na forma da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Orgânica do Município e do Estatuto do Servidor Público, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.



TÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 5º As finalidades da Educação no Município de Uauá, Bahia terão fundamentos nos princípios da Educação Nacional estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB) que trata como princípios da Educação:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola para construção da cidadania;

II - respeito ao ritmo individual de aprendizagem dos alunos, liberdade pedagógica para ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - respeito aos direitos fundamentais e à dignidade humana;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

IV - promoção da escola em espaço de compreensão crítica e debate sobre os meios de comunicação, como um dos instrumentos da constituição de uma sociedade solidária, justa e democrática;

V - formação ética com princípios que consagrem as dissimilaridades étnicas-raciais, religiosas, de gênero, opção sexual e política;

VI - respeito mútuo, coexistindo a boa convivência entre mestres, funcionários, alunos e comunidade;

VIII - garantia de participação da comunidade escolar nas decisões dos conselhos escolares;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extraescolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º Para alcançar seus objetivos os estabelecimentos municipais de ensino, oferecerão curso de Educação Infantil, Ensino Fundamental, curso de Suplência com avaliação no processo de Estudos Adicionais, conforme disposto na Lei 9.394/1996 e nas que lhe sucederem atinentes à matéria, além de cursos livres, cursos realizados em ambientes de trabalho em parceria com empresas, sindicatos, associações profissionais, conselhos, e também treinamentos, instrução, formação continuada para professores e administradores escolares, e uma avaliação dinâmica, contínua, ao longo do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º - Cada novo curso, adicional aos inicialmente autorizados, terão seus planejamentos curriculares, matrizes curriculares, anexados como parte integrante deste regimento, após apreciado pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pelo (a) Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - Nos desdobramentos dos currículos se objetivará a formação de uma consciência crítica reflexiva do educando, promovendo-se atividades culturais, esportivas, visando fundamentalmente a sua formação integral.

§ 3º - A educação Básica organizar-se-á em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados com base na idade, competência e outros critérios, ou por forma diversas de organização, sempre que de interesse do processo de aprendizagem assim recomendado, e constará no planejamento pedagógico de cursos, debatido e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Conselho Escolar do Estabelecimento Municipal de Ensino, onde houver atendidos os dispositivos legais normativos em vigor.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

§ 4º - nas escolas multisseriadas do meio rural, de uma ou duas salas de aula, de um ou até quatro professores, o Conselho Escolar será constituído por representantes de cada escola de uma mesma região ou polo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º O plano curricular e processo educacional deverá atender as diretrizes da educação nacional, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana que tem por fim:

- I - A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do estado da família e dos demais grupos que compõe a comunidade.
- II - O respeito à dignidade e a liberdade fundamental do homem.
- III - Os princípios éticos de autonomia da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum.
- IV - Os princípios estéticos da sensibilidade da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.
- V - O fortalecimento da unidade nacional e solidariedade Internacional.
- VII - A condenação de tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política e religiosa, bem como qualquer classe ou raça.
- VIII - A valorização da experiência escolar.
- IX - A vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- X - Contemplar as diretrizes nacionais para a educação, incluindo as competências, habilidades e toda orientação contida na Base Nacional Comum.

Art. 8º Os objetivos de cada curso são especificados nos Planos Curriculares como parte integrante deste regimento devendo garantir, no âmbito da escola, a consecução dos fins e objetivos especificados na legislação e normas educacionais vigentes, considerando as características e necessidades locais além dos interesses dos alunos.

TITULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

DA DIRETORIA

Art. 9º As Unidades Escolares serão dirigidas pelo Diretor e Vice-Diretor, auxiliados pelos órgãos, conselhos escolares e pelas funções de apoio à direção e ao magistério.

Art. 10. A Gestão Escolar é composta pelos cargos de Diretor e Vice-Diretor, que serão ocupados por professores efetivos do magistério, devidamente habilitados, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal após processo democrático que se dará por eleições na comunidade escolar, definidos os critérios em Lei própria.

§ 1º - As escolas multisseriadas da zona rural terão um diretor designado por polo ou região, a critério da Secretaria Municipal de Educação, sempre atendendo ao disposto na Lei.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, através de Decreto com anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal, as regiões e polo para os quais deverão ser designados Diretores de grupos de escolas de uma a três salas de aula, e através de Portaria fará designação do diretor e Vice- diretor, respeitada a quantidade de vagas determinadas no Plano de Cargos e Salário do Magistério Público Municipal – Lei Municipal nº 432/2010 de 15 de dezembro de 2010.

Art. 11. Compete ao Diretor do Estabelecimento Municipal de Ensino:

I - Cumprir e fazer cumprir, pessoalmente ou por seu representante, este Regimento Escolar e as demais Leis e normas referentes a educação.

II - Representar o Estabelecimento Municipal de Ensino junto às repartições públicas ou particulares, à terceiros, ou órgão administrativos, desde que envolva assuntos referentes ao Estabelecimento Municipal de Ensino que não possam ser tratados, por força de Lei, pelo coordenador pedagógico da entidade mantenedora.

III - Presidir o funcionamento dos serviços escolares.

IV - Promover, com os órgãos competentes, o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, através de novos projetos, alterando, caso seja necessário, a própria estrutura do Estabelecimento Municipal de Ensino.

V - Elaborar, conjuntamente com a vice-direção, a programação dos professores e a distribuição dos horários das aulas a serem ministradas por professores;

VI - Cumprir e fazer cumprir o planejamento anual e o calendário escolar.

VII - Abrir e encerrar as matrículas do ano letivo, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação.

VIII - Assinar todos os documentos emitidos e expedidos pelo Estabelecimento Municipal de Ensino.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

IX - Convocar e presidir as reuniões dos órgãos da administração do Estabelecimento Municipal de Ensino.

X - Aplicar penalidades disciplinares aos alunos, professores e funcionários do estabelecimento de ensino, nos termos da legislação vigente e as disposições deste regimento.

XI - Vetar qualquer tipo de atividade planejada por alunos, professores e funcionários, que possam pôr em risco a integridade moral da comunidade escolar, zelando pelo estabelecimento municipal de ensino, suas instalações ou que fira este regimento.

XII - Exercer as demais atribuições nos termos deste regimento e outras que decorram do próprio cargo.

XIII - Elaborar o Plano de Gestão Escolar e executar o seu acompanhamento, conjuntamente com a comunidade escolar, promovendo adaptações quando se fizerem necessárias;

XIV - Apresentar à Secretária Municipal de Educação o levantamento estatístico anual do rendimento escolar dos alunos com base nos resultados gerais apresentados pelos professores da Escola, mencionando índices de aproveitamento e evasão escolar, após o encerramento do ano letivo;

XV - Fiscalizar e exercer controle da frequência diária de todos servidores da unidade escolar, do transporte escolar e sua respectiva quilometragem, onde houver, emitindo folhas de frequência mensal dos funcionários, encaminhando todos os registros à Secretaria Municipal de Educação;

XVI - Presidir solenidade de colação de grau;

XVII - Controlar o fluxo de informações, as atividades administrativas e a vida funcional dos servidores da unidade escolar, encaminhando periodicamente à Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas.

XVIII - Cuidar do estado de saúde dos alunos, encaminhando os casos de doenças infectocontagiosas aos órgãos de saúde através da Secretaria Municipal de Educação sem causar nenhum constrangimento ao aluno ou à sua família;

XIX - Tomar medidas de emergência em situações não previstas neste Regimento, comunicando-as imediatamente aos órgãos competentes;

XX - Participar, sempre, dos Conselhos de Classe;

XXI - Elaborar, anualmente, a escala de férias dos servidores lotados na unidade escolar;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

XXII - Elaborar escala de trabalho e distribuir os servidores de forma a atender sempre bem aos interesses da unidade de ensino e da comunidade escolar, comunicando à Secretaria Municipal de Educação mudanças de horários dos funcionários;

XXIII - Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico, de todo o material permanente e dos equipamentos pertencentes à Unidade de Ensino;

XXIV - Prestar contas à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos recebidos, aplicações financeiras e compras efetuadas, com notas fiscais, cotações, na forma da Lei e acompanhadas de parecer do Conselho Escolar;

XXV - Encaminhar mensalmente, e quando solicitada, à Secretaria Municipal de Educação a prestação de contas dos recursos financeiros repassados e/ou adquiridos, com detalhamento de sua aplicação;

XXVI - Responsabilizar-se por todas as informações prestadas para o Censo Escolar;

XXVII - Direcionar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola com a participação dos profissionais da Educação, da Comunidade Escolar e Conselhos Escolares ou equivalentes;

XXVIII - Rever, periodicamente, o currículo escolar, fazendo suas adequações, sempre que for necessário, conjuntamente os professores e com a comunidade escolar;

XXIX - Elaborar, juntamente com a Comunidade Escolar, o Regimento interno do respectivo estabelecimento de ensino, tendo este regimento unificado por base;

XXX - Coordenar a utilização do espaço físico da Unidade Escolar concernente:

- a) Ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive a supressão de classe;
- b) Aos turnos de funcionamento;
- c) À distribuição de classes por turno;
- d) Ao número de alunos por turno e etapa.

XXXI - Cumprir e fazer cumprir todas as normas deste regimento.

§ 1º - As determinações financeiras, tais como: abrir, movimentar ou encerrar contas bancárias, expedir documentos de quitações e débitos, contratar serviços de terceiros, desde que repassados legalmente a Unidade Escolar, prestar contas junto à Secretaria Municipal de Educação e órgãos federais e estaduais são atribuições do Diretor da Unidade Executora na forma da Lei e das Normas.

§ 2º - As determinações de caráter administrativo-pedagógico, tais como: definição do plano de ação do estabelecimento municipal de ensino, são competências do seu Diretor e deverá obedecer às diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação, atendidos ao disposto no Artigo 12 e 13 da Lei nº 9.394/96.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

CAPÍTULO II DA VICE-DIREÇÃO

Art. 12. Compete à vice-direção:

- I - substituir o diretor na sua ausência e impedimentos legais;
- II - assessorar o diretor nas suas atividades administrativas e pedagógicas cotidianas;
- III - encaminhar ao Diretor todas as informações relativas ao funcionamento do seu turno, inclusive frequência dos professores e funcionários;
- IV - participar das reuniões de pais e mestres;
- V - verificar os diários de classe do seu turno;
- VI - colaborar com o Diretor na execução de suas atribuições específicas.

Parágrafo único. O Diretor poderá atribuir outras funções ao vice- diretor para maior eficiência das atividades setoriais, entre as quais cooperar com o diretor na manutenção da ordem, e, adicionalmente:

- I - Controlar a frequência do corpo docente e discente, entrando sempre em contato com a família nos casos de falta às aulas sem justificativas, ou necessidades de saída antes do término das aulas ou das atividades escolares.
- II - Promover, organizar e supervisionar as atividades curriculares e extracurriculares, sempre em pleno entendimento com os serviços especializados.
- III - Supervisionar o funcionamento de todos os serviços auxiliares prestados como cantina, livraria, almoxarifado e outros, organizando os seus manuais de serviços.
- IV - Controlar a disciplina e o cumprimento das normas do estabelecimento municipal de ensino, aplicando as penalidades adequadas nos casos em que se fizerem necessárias, cumprindo, para tanto, as formalidades legais.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 16. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - implementar, acompanhar e avaliar a Proposta Pedagógica da Escola junto com a equipe gestora e professores;
- II - construir o calendário anual de atividades pedagógicas;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

- III - reservar momentos de estudo (pessoal e grupal) para apropriação teórica dos temas e conteúdos a serem trabalhadas;
- IV - diagnosticar problemas de didática dos professores e ajudá-los a superar;
- V - acompanhar o planejamento semanal com os professores;
- VI - fornecer subsídios teórico e práticos relativos às áreas, componentes curriculares e conteúdos de estudo visando constante atualização;
- VII - orientar a construção do plano de curso dos professores e acompanhar a sua aplicação;
- VIII - elaborar sua rotina de trabalho;
- IX - efetuar pesquisas sobre matérias e recursos para estudo coletivo, adequando os conteúdos e temas às diversas metodologias de ensino;
- X - zelar pela qualidade das relações intrapessoais e interpessoais no ambiente educacional;
- XI - estabelecer, em conjunto com a gestão, parcerias com a comunidade no desenvolvimento de atividades da escola;
- XII - realizar, em conjunto com a equipe escolar, atividades que promovam o envolvimento da comunidade;
- XIII - promover atividades (eventos, palestras) de cunho educativo, social e cultural para os pais;
- XIV - apresentar, periodicamente, os resultados do trabalho realizado para a comunidade escolar, por meio de reuniões e boletim informativo;
- XV - analisar e visar os registros realizados pelos professores nos diários de classe e cadernos de planejamento;
- XVI - estimular e articular a formação continuada da equipe escolar;
- XVII - orientar a equipe docente na elaboração e execução dos planos de aula, visando-os sistematicamente;
- XVIII - elaborar plano de acompanhamento de aulas com os professores para o acompanhamento da didática em sala de aula;
- XIX - semanalmente, acompanhar as aulas dos professores, fazendo anotações para o planejamento pedagógico;
- XX - planejar, em parceria com os professores, instrumentos de avaliação diagnóstica;
- XXI - utilizar os resultados das avaliações para tomadas de decisões nos planejamentos pedagógicos e orientações aos professores para superação das dificuldades;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

- XXII - elaborar o portfólio contendo o registro de todas as ações desenvolvidas;
- XXIII - emitir relatórios para a Gestão Escolar e Secretaria Municipal de Educação a partir da organização do portfólio;
- XXIV - divulgar trabalhos e/ou experiências exitosas na escola;
- XXV - executar outras funções correlatas à sua função.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 17. O secretário, nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, deve ser legalmente habilitado para a função, autorizado pelo Conselho Municipal e obedecerá às mesmas diretrizes estabelecidas para os cargos de Direção, sendo a esta subordinado.

Art. 18. Compete ao Secretário do Estabelecimento Municipal de Ensino:

- I - manter atualizado os serviços de secretaria, tais como, arquivo manual e eletrônico, fichário, planilhas computadorizadas de notas, escrituração escolar, correspondências, diário de classe atualizados e organizados.
- II - observar e fazer cumprir as leis vigentes, os despachos e determinações do Diretor, tomando conhecimento diariamente das publicações dos órgãos oficiais e comunicando ao Diretor.
- III - responsabilizar-se pela correspondência, fazendo-a chegar aos seus destinatários;
- IV - executar, juntamente com auxiliares, serviços de digitação e serviços correlatos;
- V - elaborar relatórios e processos exigidos pela Secretaria de Educação e outros órgãos do Ministério Público e expedir correspondência oficial.
- VI - lavrar e subscrever atas de apuração dos resultados dos trabalhos escolares.
- VII - devolver, devidamente preenchidos, os questionários enviados pelos órgãos públicos, deles dando ciência à Direção, antes do seu encaminhamento.
- VIII - assinar, juntamente com o diretor, os documentos oficiais do estabelecimento municipal de ensino pertinentes à vida escolar dos alunos, tais como, certificados, atestados, histórico escolares, declarações.
- IX - analisar a vida escolar dos alunos transferidos, verificar a idoneidade dos documentos apresentados e levar à supervisão pedagógica aqueles com necessidade de realização de adaptações curriculares.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

X - conferir as listagens computadorizadas das notas dos alunos, por unidade, e das ATAS de estudos de recuperação e de Resultados Finais.

SEÇÃO I DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 19. O Setor de Escrituração é de responsabilidade do Secretário do estabelecimento municipal de ensino e organizado de modo a verificação de todas as atividades técnico-pedagógica realizadas na unidade escolar.

Art. 20. A escrituração escolar é constituída dos seguintes documentos:

I - Pasta Individual do aluno na qual serão arquivados os seguintes documentos:

- a) requerimento de matrícula,
- b) ficha de informações cadastrais informatizadas,
- c) atestado de dispensa de atividade física, quando houver,
- d) fotocópias do registro civil,
- e) histórico, transferência e declaração vindos de outros estabelecimentos de ensino,
- f) certificados e suas respectivas cópias,

II - Livro de termo de abertura e encerramento, rubricado pelo Diretor, para registro de atos relativos a verificação de aproveitamento e promoção de alunos,

III - Diários de classe para registro da frequência e do desenvolvimento dos alunos:

- a) avaliações,
- b) recuperações paralelas,
- c) avaliação qualitativa;
- d) observações.

IV - Livro de ATAS do Conselho de Classe, de visitas e ocorrência;

V - impresso com o timbre do Estabelecimento Municipal de Educação destinados a:

- a) expedir transferências;
- b) expedir certificados de conclusão de curso e histórico escolares;
- c) certidões, correspondências, atestados e outros.

Art. 21. Os documentos referentes ao Arquivo Escolar serão informatizados na forma em que for regulamentada pela legislação vigente e normas do Conselho Municipal de Educação.

SEÇÃO II DO ARQUIVO

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Art. 22. O arquivo escolar, sob responsabilidade da Secretaria do estabelecimento municipal de ensino, estará à disposição dos alunos até 10 (dez) anos após a saída da escola, seja por conclusão ou transferência, após esse período serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O acesso ao arquivo é competência exclusiva da Secretária ou Diretor da Escola e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. O arquivo escolar, que é um sistema de informações, constitui-se de todos os documentos da unidade escolar, vida funcional dos servidores e vida escolar dos alunos;

§ 1º - Para fins didáticos, o arquivo escolar subdivide-se em Arquivo de Movimento (arquivo “vivo”), que contém documentação de utilização corrente, e Arquivo Permanente (arquivo “morto”), onde fica a documentação pouco usual, de anos anteriores, e que raramente é consultada.

Art. 24. O Arquivo Permanente é constituído por toda documentação que não se encontra ativa no ano em curso.

Parágrafo Único. O arquivo será informatizado mídia eletrônica, atendendo ao disposto no Parecer Normativo CNE/CP 016/97 de 04.11.1997, sendo todos os documentos escolares expedidos sob a responsabilidade do Secretário da Escola e revisados pelo seu diretor.

Art. 25. O setor de Protocolo, sob o comando da Secretaria, será responsável pelo recebimento, desenvolvendo e expedições de documentação e correspondências da Escola.

Art. 26. Os documentos da secretaria da escola que não precisam ser conservados em arquivo podem ser incinerados por determinação do Diretor, após o decorrer de, no mínimo, 10 (dez) anos de sua elaboração.

§ 1º - Para incinerar quaisquer documentos deverá, antes, ser lavrada Ata na qual conste a natureza, ano letivo e outros dados significativos que permitam a segura identificação dos mesmos.

§ 2º - Não poderão ser incinerados:

I – Diários de Classe e todos os registros dos alunos que contenham a síntese da escolarização, aprovação e conclusão da série/ano;

II – documentos, livros, registros relativos à oficialização e histórico da escola;

III – mapas de frequência;

IV – livro de ponto;

V – comprovantes funcionais indispensáveis a futuras buscas e certificações;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

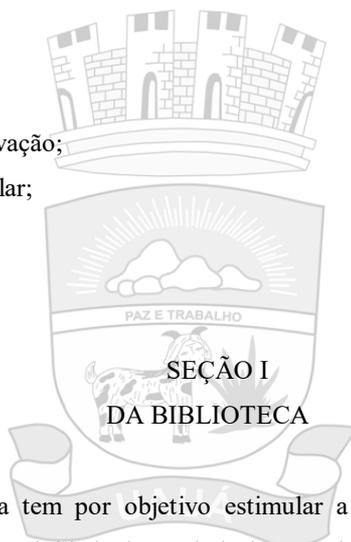
IV – Projetos arquitetônicos e escritura do imóvel.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 27. Os serviços auxiliares são vinculados à direção do estabelecimento municipal de ensino e constam de atividades burocratas, de conservação e manutenção do patrimônio, de atividades relativas ao pleno funcionamento da unidade escolar.

Art. 28. Compõem os serviços auxiliares:

- I - biblioteca;
- II - almoxarifado;
- III - vigilância;
- IV - limpeza e conservação;
- V - alimentação escolar;
- VI - vigilância;
- VII - portaria .



Art. 29. A Biblioteca tem por objetivo estimular a pesquisa e o hábito da leitura, funcionando nos horários de atividade do estabelecimento de ensino, destinando-se ao uso dos alunos, professores e funcionários.

Parágrafo único. Em horários estabelecidos pela gestão escolar, pessoas da comunidade poderão frequentar a Biblioteca, desde que agendem horário com antecipação.

Art. 30. Compete ao serviço de biblioteca:

- I - controlar o fluxo de saída e devolução de livros;
- II - manter o acervo organizado;
- III - tomar, classificar, catalogar e organizar os livros e seus fichários, zelando pela sua conservação,
- IV - zelar pela guarda dos livros e cuidar para que todos que deles fazem uso os mantenham conservados;
- V - zelar pelos bens móveis da biblioteca e/ou livraria;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

VI - manter arquivos sempre atualizados, catalogando, organizando e classificando os livros sob sua guarda;

VII - orientar os alunos nas consultas, leituras e pesquisas;

VIII - responsabilizar-se pelo acervo, encaminhando relatórios periódicos à direção escolar.

Art. 31. A Biblioteca terá regimento próprio e será de responsabilidade do Bibliotecário (a) zelar pelo seu cumprimento.

Art. 32. Todo material pertencente ao acervo da Biblioteca somente poderá ser emprestado aos usuários nas seguintes condições:

I - utilização em pesquisas e estudos dos alunos e professores do estabelecimento municipal de ensino, pertinentes às atividades escolares nele desenvolvidos;

II - pessoas que atendam o prazo da circulação estabelecido no Regimento, podendo ser renovado se não houver outro interessado no seu aguardo para o empréstimo.

§ 1º - Todo material emprestado pela Biblioteca deverá ser devolvido após a sua utilização no prazo fixado na ficha de empréstimo do usuário.

§ 2º - Pessoas da comunidade terão acesso apenas à utilização do acervo da Biblioteca para leitura e pesquisa dentro do estabelecimento municipal de ensino.

Art. 33. O usuário responsável pelo material da biblioteca, deverá devolvê-lo em igual condição a que recebeu, sendo de sua responsabilidade a reposição do mesmo em caso de perda, dano por mau uso e negligência:

§ 1º - O descumprimento do previsto no *caput* deste artigo, impedirá ao usuário faltoso o direito de uso da Biblioteca até o cumprimento da reposição do material emprestado em condições iguais às do recebimento.

§ 2º - Equipamentos e material passíveis de danos, disponíveis na biblioteca, serão manuseados, sempre, por funcionários do estabelecimento municipal de ensino designado para tal fim.

SEÇÃO II DO ALMOXARIFADO

Art. 34. Compete ao serviço de almoxarifado:

I - zelar pelos equipamentos, materiais e gêneros sob sua responsabilidade;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

- II - controlar o fluxo de entrada e saída de tudo que há no almoxarifado ou órgão similar, recebendo, conferindo, armazenando e distribuindo materiais permanentes e de consumo;
- III - informar à direção escolar data de validade de gêneros alimentícios e outros sob sua guarda;
- IV - receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo
- V - manter o local limpo e organizado;
- VI - elaborar, diariamente e mensalmente, relatório para a direção escolar sobre o fluxo de entrada e saída de equipamentos, materiais e gêneros sob sua guarda.



SEÇÃO III DA VIGILÂNCIA

Art. 35. Compete ao serviço de vigilância:

- I - rondar a unidade escolar e suas dependências, zelando para evitar furtos, incêndios e invasão de estranhos;
- II - averiguar ocorrências anormais que tenha observado, informando à Direção;
- III - reforçar a segurança dos educandos e funcionários da escola;
- IV - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IV DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art. 36. Compete ao serviço de limpeza e conservação:

- I - zelar pela limpeza, conservação e arrumação do prédio escolar, tanto suas dependências internas quanto a área externa;
- II - fiscalizar os equipamentos, portas e portões, janelas, paredes, teto e pisos, banheiros e demais dependências do prédio, avisando à direção quaisquer anormalidades;
- III - responsabilizar-se pelos materiais que trabalham, requisitá-los quando necessário e controlar o seu consumo;
- IV - executar atividades correlatas.

SEÇÃO V

Prefeitura Municipal de Uauá



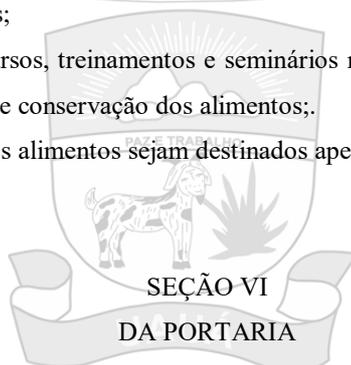
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 37. São competências do serviço de alimentação escolar:

- I - responsabilizar-se pelos gêneros alimentícios, cuidando da boa conservação, higiene, limpeza, validade, organização, estocagem e distribuição da alimentação escolar;
- II - preparar os alimentos em recipientes limpos, livres de quaisquer substâncias ou resíduos de limpeza;
- III - controlar o consumo de alimentos e evitar desperdícios, seguindo o cardápio e o rendimento *per capita*;
- IV - solicitar gêneros alimentícios com antecedência para sua reposição em tempo hábil a fim de cumprir o cardápio estipulado;
- V - preparar e distribuir os alimentos nos horários estabelecidos;
- VI - seguir instruções da coordenação da alimentação escolar quanto à nutrição, preparo e distribuição dos alimentos;
- VII - participar de cursos, treinamentos e seminários relativos ao preparo, distribuição, valor nutricional e calórico e conservação dos alimentos;
- VIII - Garantir que os alimentos sejam destinados apenas para atendimento aos alunos.



Art. 39. São atribuições do agente de portaria:

- I - proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário fixado;
- II - fiscalizar o acesso e saída de pessoas e materiais e manter a vigilância do prédio e suas dependências, evitando o acesso de estranhos;
- III - zelar pela conservação do imóvel;
- IV - zelar pela segurança dos alunos;
- V - manter sob sua guarda chaves e cadeados da unidade escolar;
- VI - encaminhar à secretaria ou direção toda correspondência recebida;
- VII - receber com cordialidade alunos, servidores e pais de alunos;

CAPÍTULO VI

18

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 40. Os órgãos colegiados são aqueles de participação das comunidades escolar na gestão da escola.

Art. 41. São órgãos colegiados do estabelecimento municipal de ensino:

- I - Conselho Escolar;
- II - Unidade Executora;
- III - Conselho de Classe.

SEÇÃO I DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 42. O Conselho Escolar será composto por representantes da comunidade escolar local e terá atribuições de natureza deliberativa, fiscalizadora, consultiva, avaliativa e mobilizadora sobre questões pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito escolar;

Art. 43. O Conselho Escolar será regido por estatuto próprio e é composto por Assembleia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal, definidos por seus membros, de acordo com a legislação em vigor;

§ 1º - O Conselho Escolar não tem caráter político-partidário, religioso, racial e nem possui fins lucrativos;

§ 2º - Os membros do Conselho Escolar não serão remunerados;

Art. 44. O Conselho Escolar tem por finalidade contribuir para a concretização da gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os segmentos, a comunidade atendida e a escola, constituindo-se o órgão máximo de decisões amplas para referendar, ou não, os Projetos e Planos de Trabalho da unidade escolar.

Parágrafo único. Conselho Escolar participará do planejamento, execução e avaliação do currículo na Unidade Escolar observando as diretrizes definidas pelos Conselhos de Educação: Nacional, Estadual, Municipal e Secretaria Municipal de Educação;

SEÇÃO II DA UNIDADE EXECUTORA

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Art. 45. A Unidade Executora das escolas públicas de Uauá, Bahia é uma associação civil sem fins lucrativos, regida por estatuto próprio, com duração de tempo indeterminados, atuando junto à respectiva unidade escolar, com sede e foro no município de Uauá-BA.

Art. 46. A Unidade Executora das escolas públicas de Uauá, Bahia é um órgão colegiado e não terá caráter político, partidário, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas e seus membros não serão remunerados;

Art. 47. Os Objetivos da Unidade Executora serão colaborativos, sociais e educativos, e terá representação da comunidade escolar com natureza deliberativa, consultiva e fiscal.

Parágrafo Único. A mobilização dos recursos financeiros, provenientes da comunidade e de órgãos oficiais, ocorrerá através da Unidade Executora.

SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 48. O Conselho de Classe, é um órgão colegiado de natureza técnico-pedagógica, será composto por:

- I - Direção escolar;
- II - Coordenação Pedagógica;
- III - todos os professores da unidade escolar;
- IV - representação de alunos;
- V - pais e/ou responsáveis.

Parágrafo único - O representante dos alunos que participará das reuniões do Conselho de Classe deverá ter, no mínimo, 12 (doze) anos completos de idade.

Art. 49. O Conselho de Classe reunir-se-á:

- I - ao fim de cada unidade didática;
- II - ao fim do ano letivo regular;
- III - extraordinariamente, quando convocado.

Art. 50. Compete ao Conselho de Classe:

I - avaliar o processo de ensino-aprendizagem, o rendimento dos alunos através do processo de avaliação utilizado pelo estabelecimento municipal de ensino, o comportamento dos alunos, por turma e individualmente, a didática e comportamento do (s) professor (es), a fim de deliberar providências sobre conteúdos a serem recuperados;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

II - mudança de procedimentos didáticos ou metodológicos, e até procedimentos especiais, objetivando alcançar uma melhor aprendizagem pelos alunos, a correção dos insucessos e a permanente melhoria da qualidade do processo educativo;

III - analisar e decidir sobre o resultado em cada unidade e ao final do ano letivo, o desempenho escolar de cada aluno, utilizando prioritariamente critério qualitativos, determinar os limites de conteúdos que deverão ser objetos de estudos específicos de recuperação para cada aluno, emitindo a avaliação qualitativa que prepondera sobre a quantitativa para fins de promoção;

IV - sugerir à direção do estabelecimento municipal de ensino medidas necessárias para integração e adaptação dos alunos quanto ao rendimento escolar, à disciplina, apoio psicológico ao aluno, atividades extraescolares, que se avaliem como necessárias para o seu bom desenvolvimento;

V - analisar o comportamento dos alunos durante o decorrer do ano letivo, sua pontualidade e assiduidade na sala de aula;

Art. 51. O Conselho de Classe iniciar-se-á com a presença de 50% mais um professor da turma, o Gestor da unidade escolar e/ou Coordenador Pedagógico, tendo sempre a participação do (s) aluno (s) representante (s) do seu segmento, caso se façam presentes, pais e/ou responsáveis.

Art. 52. O Conselho de Classe considerará os critérios qualitativos sobre os quantitativos, para efeito de deliberação, avaliando o aluno em:

- I - frequência;
- II - assiduidade;
- III - participação;
- IV - comportamento;
- V - estado emocional ou psicológico do aluno;
- VI - circunstâncias que interferiram no aproveitamento do aluno;
- VII - aproveitamento em outras disciplinas.

Art. 53. A avaliação do (s) professor (es) da constará os seguintes pontos:

- I - frequência;
- II - assiduidade;
- III - comportamento;
- IV - metodologia e didática utilizadas;
- V - relacionamento com o aluno e com a turma.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

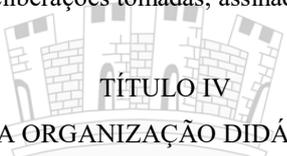
Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

§ 1º - Terá direito a ser submetido ao Conselho de Classe o aluno que não obtiver rendimento escolar suficiente em até quatro disciplinas, exceto Ensino Religioso,

§ 2º - O aluno que ao final do ano não obtiver frequência correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) durante o ano letivo não terá direito a ser submetido ao Conselho de Classe.

§ 3º - Os aspectos como ambiência escolar, qualitativos, quantitativos e comportamentais, dos alunos e dos professores, deverão ser descritos numa ficha do Pré-Conselho, a fim de evitar improvisos e julgamentos preconceituosos.

§ 4º - Todas as reuniões do Conselho de Classe deverão ser lavradas em Ata com os resultados de cada aluno e as deliberações tomadas, assinada por todos os presentes.



TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



CAPÍTULO I DA FUNDAMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 54. As Unidades Escolares do Município de Uauá-BA adotarão o regime do ensino fundamental por ano.

Art. 55. Os cursos mantidos pelo Estabelecimento Municipal de Ensino adotarão o regime do ensino fundamental por ano; a educação infantil em berçário I, maternal I e II, e pré-escolar em pré-escolar I e pré-escolar II; Educação de Jovens e Adultos em eixos, obedecendo às Diretrizes e Bases da Educação Nacional, legislação e normas vigente.

§ 1º - O Estabelecimento Municipal de Ensino não se obriga a cumprir qualquer espécie de norma que contrarie a legislação que lhe seja hierarquicamente superior.

§ 2º - A filosofia educacional do Estabelecimento Municipal de Ensino objetivará obter a educação integral do aluno, preparando-o para o exercício da cidadania, para vida e para o trabalho.

Art. 56. São considerados trabalhos escolares todas as tarefas organizadas pelos professores, de acordo com a supervisão e orientação educacional e com a diretoria, bem como todas as demais atividades promovidas pelo Estabelecimento Municipal de Ensino, objetivando a formação integral do aluno como cidadão.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Art. 57. Para consecução dos seus objetivos educacionais o Estabelecimento Municipal de Ensino poderá manter convênios com outras instituições de ensino e pesquisa, sejam públicas ou particulares, possibilitando aos alunos a livre escolha de determinadas atividades, para enriquecimento do currículo escolar e de sua aprendizagem.

Parágrafo único. As atividades de trata o *caput* deste artigo não terá cômputo no calendário letivo do estabelecimento municipal de ensino.

CAPÍTULO II

DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 58. O período letivo terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo e carga horária de, no mínimo, 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 59. O Calendário Escolar, após a aprovação do Conselho Municipal de Educação, será fixado antes do início das aulas pela Secretaria Municipal de Educação e poderá ser alterado para atender às especificações locais pela direção do estabelecimento municipal de ensino, prevendo:

- I - Início e término do ano letivo;
- II - Recesso escolar e férias;
- III - Feriados nacionais, locais, dias santos e feriados próprios;
- IV - Datas de avaliações de ensino-aprendizagem, como provas e testes, reuniões do Conselho de Classe, reuniões com os pais e mães de alunos, reuniões para eleição dos representantes dos órgãos colegiados, datas de entrega dos resultados, prazo e datas de recursos;
- V - Atividades de integração Escola-Família, Escola-Comunidades e dos bairros (projetos pedagógicos durante o ano letivo).

Art. 60. O Calendário Escolar será susceptível de alterações para atender condições de excepcionalidade prevista em Lei, entre as quais, epidemias, acidentes graves, interrupção do período letivo devido a paralisação e greve de professores, chuvas abundantes que causem inundações, desabamento ou falta de condições de tráfego nas estradas.

Art. 61. Nas datas cívicas e dias festivos alusivos às famílias, o calendário escolar preverá atividades integradoras entre famílias e escola.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS CLASSES

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Art. 62. O Estabelecimento Municipal de Ensino funcionará com classes que deverão ser organizadas de acordo com as etapas a serem cursados pelos alunos, na zona urbana e na zona rural, respeitando-se a realidade local e o espaço.

I - Educação Infantil, constituindo o ciclo de Educação Infantil da creche e pré-escola:

- a) turmas com crianças de 8 meses até 2 anos: 10 alunos;
- b) turmas de crianças de 2 a 3 anos: 15 alunos;
- c) turmas de crianças de 4 a 5 anos: 25 alunos.

II - Ensino fundamental, atualmente seriado do 1º ao 9º ano:

- a) turmas do 1º ano, 25 alunos;
- b) turmas do 2º ao 5º ano, 30 alunos;
- c) turmas do 6º ao 7º ano: 35 alunos;
- d) turmas do 8º ao 9º ano/7ª a 8ª série: 40 alunos.

III - Educação de Jovens e Adultos – EJA, distribuída em eixos:

- a) turmas de 45 alunos.

IV - turmas multisseriadas:

- a) turmas de 25 alunos.

§ 1º - Quando houver matrícula de aluno deficiente, comprovadamente por laudo médico, exigindo atenção especial do (s) professor (es), a escola deverá reduzir a quantidade de alunos na proporção de 3 alunos normais para cada aluno deficiente.

§ 2º - Em cada turma só será permitida a presença de até 3 alunos deficientes.

§ 3º - A quantidade de alunos por sala estará condicionada ao seu tamanho, devendo respeitar o limite de 1,2 m² para alunos do ensino fundamental e 1,5m² para alunos da educação infantil.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA E DO SEU CANCELAMENTO

Art. 63. A matrícula se processará anualmente, em data fixada pela diretoria, ficando permitida para alunos com aprovação parcial por disciplina, ciclo, etapa, em qualquer época do semestre ou por transferência de outro estabelecimento de ensino na forma do presente regimento.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

§ 1º- Para aluno vindo de outros estabelecimentos de ensino a matrícula fica condicionada à existência de vagas;

§ 2º- Para efetivação da matrícula os alunos obedecerão a ordem cronológica de requerimento da matrícula ao estabelecimento municipal de ensino;

§ 3º- Para alunos vindos de outros estabelecimentos de ensino, onde não houver equivalência de currículo deverão ser feitas as adaptações, sob orientação do professor e da supervisão e deverá constar em livro próprio de registro;

Art. 64. Os alunos de cada estabelecimento municipal de ensino terão que renovar, anualmente, sua matrícula através de seus responsáveis legais, no período definido pela direção.

Parágrafo Único. A não renovação da matrícula no prazo estipulado implicará na perda do direito à vaga pretendida, estando, portanto, a direção, autorizada a cedê-la para outro pretendente.

Art. 65. No ato da matrícula, o aluno deverá apresentar toda documentação necessária, exigida pela direção do estabelecimento municipal de ensino, de acordo com a Legislação em vigor.

Parágrafo único. Declarações, atestados ou certificados fornecidos, a título provisório pela escola de origem, devem ser substituídos pelos documentos legalmente exigidos no prazo de 60 (sessenta dias).

Art. 66. Ao matricular-se no Estabelecimento Municipal de Ensino, o aluno ou seus responsáveis aceita cumprir, integralmente, o presente Regimento.

Art. 67. No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável, deverá fornecer todas as informações cadastrais necessárias, incluindo, nome, dos pais, dos responsáveis, residência, histórico escolar para os que vem na condição de transferido ou atestado que confirme o ano, a série ou ciclo que concluiu na data da transferência, devendo esta última ser substituída pelo Histórico escolar no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 68. A matrícula do aluno procedente do exterior será efetuada em caráter condicional, no aguardo da expedição de equivalência de curso pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, atendendo a escola, no ato da matrícula, aos dispostos legais, procedendo a avaliação por processos pedagógicos, no período de até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Após a matrícula no ano ou série para a qual foi feita a adaptação curricular, esta será considerada definitiva, independentemente de avaliação que venha a ser fornecida pela Secretaria de Educação.

Art. 69. Será negada a matrícula a aluno que:

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

I - for transferido de outro estabelecimento municipal de ensino e o número de vagas disponíveis na unidade escolar pretendida já tiver se esgotado;

II - não renovar a matrícula na data estabelecida e o número de vagas tiver se esgotado;

Parágrafo Único. Não havendo vaga na escola pretendida, a Secretaria Municipal de Educação fica na obrigação de conseguir outra vaga na escola mais próxima da residência do aluno.

Art. 70. O cancelamento da matrícula poderá ser requerido ou a transferência do aluno, em qualquer época do ano, pelo responsável do educando perante o estabelecimento municipal de ensino.

Parágrafo Único. Ao aluno que for concedida a transferência, desobriga-se o estabelecimento municipal de ensino de qualquer compromisso com o retorno do mesmo ao seu corpo discente.

Art. 71. O cancelamento da matrícula poderá ser feito pela escola nas seguintes circunstâncias:

I - pela não renovação em tempo hábil pelo aluno ou seus responsáveis legais;

II - pelo não acatamento dos dispostos legais..

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA

Art. 72. Transferência é o deslocamento do aluno de uma escola para outra.

Art. 73. Todo aluno, ou seu responsável legal, com documentação atualizada na unidade escolar poderá solicitá-la.

Art. 74. A escola emissora da transferência deverá ter toda a documentação do aluno atualizada.

Art. 75. No documento da transferência deverá constar:

I - frequência do aluno nas aulas durante o período letivo;

II - carga horária cursada pelo aluno em cada componente curricular;

III - aproveitamento do aluno durante o período cursado em cada componente curricular;

IV - informações necessárias à continuidade dos estudos;

V - dados do aluno:

a) nome do aluno;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

- b) data de nascimento;
- c) filiação;
- d) endereço;
- e) nacionalidade;
- f) ano/série que cursou ou está cursando.

Art. 76. Para ter efeito legal, a escola que emitir a transferência deverá fornecer nela os seguintes dados:

- I - nome e endereço completos do estabelecimento de ensino;
- II - entidade mantenedora;
- III - observações que se fizerem necessárias quanto à situação de aprendizagem e comportamento do aluno;
- IV - assinatura do Diretor e do Secretário Escolar, local e data, carimbos com suas respectivas autorizações;
- V - aprovação ou reprovação para aqueles que estão sendo transferidos no final do ano letivo.

Parágrafo único. Os campos que não forem preenchidos na ficha de transferência deverão ser riscados a fim de evitar possíveis rasuras ou falsificações.

Art. 77. As escolas que receberem alunos transferidos deverão:

- I - conferir o ano ou série que o aluno cursou por último, devendo esses dados estarem no documento de transferência recebido;
- II - verificar se o aluno tem dependência em alguma disciplina;
- III - observar se todos os campos estão preenchidos e se estão em conformidade com o ano ou série a cursar;
- IV - calcular a frequência informada do aluno e se ela correspondente ao período que estudou na outra escola, devendo ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação;
- V - regularizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a vida escolar dos alunos que apresentarem alguma irregularidade na ficha de transferência que só seja percebida após efetivação da matrícula;
- VI - realizar a conferência se o aluno foi aprovado em progressão plena, aprovado em conselho de classe ou conservado.

CAPÍTULO VI

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia – Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

DA FREQUÊNCIA

Ar. 78. O aluno deverá ter uma frequência igual ou superior a 75% do total de dias letivos.

Art. 79. A assiduidade do aluno às diversas atividades escolares será controlada através do diário de classe único por turma.

§ 1º - Haverá abono de ausências, nos casos previstos em Lei, após apreciação de petição fundamentada pelo responsável do aluno.

§ 2º - A ausência injustificada implica na perda de todo o direito escolar, executando-se o direito a participar as avaliações de ensino – aprendizagem, provas e testes em 2ª chamada.

§ 3º - A ausência de justificativa (doença comprovada, luto ou força maior), no prazo de 72 horas após a realização da verificação, dará ao aluno o direito de recuperar as atividades perdidas, com autorização da SUP.

§ 4º - O atraso não impede o acesso à sala durante a aula em curso, devendo, entretanto, o retardatário solicitar a autorização do Vice-Diretor ou dos Serviços Técnicos e do Professor.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 80. A avaliação tem um caráter investigativo, processual e cumulativo, com a finalidade de identificar as reais necessidades para o aprimoramento da qualidade da educação, tendo como princípio a garantia do desenvolvimento integral do educando.

Art. 81. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

Art. 82. A avaliação do processo ensino-aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

I - ação diagnóstica de caráter investigativo, buscando identificar avanços e dificuldades do processo ensino-aprendizagem bem como o replanejamento do trabalho pedagógico,

II - ação processual/contínua, identificando a aquisição de conhecimentos e dificuldades de aprendizagem dos alunos, permitindo a auto-avaliação do professor e do aluno e a recuperação da aprendizagem.

III - ação cumulativa, considerando cada aspecto progressivo do conhecimento.

IV - ação participativa e emancipatória, assumindo caráter democrático em que os agentes envolvidos analisam e manifestam sua autonomia no exercício de aprender e ensinar.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

CAPÍTULO VIII

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 83. O aluno será avaliado de forma contínua sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através de acompanhamento do desempenho do aluno, e dos resultados obtidos nos instrumentos utilizados para avaliação da aprendizagem.

Art. 84. O aspecto quantitativo terá nota máxima 10,0 (dez pontos) como resultado da aprendizagem do aluno.

Art. 85. O aspecto qualitativo será observado mediante os seguintes critérios:

- I - desempenho do aluno em sala aula;
- II - assiduidade;
- III - participação;
- IV - capacidade de uso do conhecimento no cotidiano;
- V - responsabilidade;
- VI - respeito e cooperação;
- VII - atitude proativa.

Art. 86. A avaliação do aproveitamento deverá coincidir ao desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem mediante apresentação de relatórios e \ou socialização de práticas nas áreas afins.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentemente do tratamento metodológico e de sua consideração para fins de promoção.

Art. 87. A verificação do rendimento escolar será dividida em 3 (três) períodos ou unidades didáticas, apenas para efeito didático-pedagógico, utilizando diferentes instrumentos de avaliação:

- I - portfólios;
- II - auto-avaliações;
- III - provas e testes
- IV - trabalhos individuais ou em grupo;
- V - pesquisa;
- VI - atividades extraclasse.

CAPÍTULO IX

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

DA PROMOÇÃO DO ALUNO

Art. 88. Será aprovado o aluno que obtiver durante as três unidades didáticas 18,0 (dezoito) pontos, no mínimo, ou seja, média final das unidades, sendo essa calculada de acordo com regra da média aritmética, sendo a média mínima de aprovação 6,0 (seis pontos).”;

Parágrafo Único. O resultado da unidade será o acúmulo de todas avaliações e atividades desenvolvidas nela, sempre variando de 0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 89. Será aprovado quanto à assiduidade o aluno de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas.

Art. 90. Será reprovado o aluno que não obtiver 18,0 (dezoito) pontos em cada disciplina ao final do ano letivo ou média 6,0 (seis) por cada unidade didática.

Parágrafo único. Ainda que o aluno tenha atingido rendimento acima da média, será reprovado se não tiver a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação, conforme artigo 24, inciso VI da Lei 9.394/96.

CAPÍTULO X DA RECUPERAÇÃO

Art. 91. Ao final de cada unidade letiva os alunos de rendimento escolar insuficiente, serão submetidos a estudos de recuperação obrigatórios conforme a LDB 9.394/96, artigo 24, inciso V, alínea “e”.

I - O resultado adquirido na verificação da aprendizagem para recuperação será registrada, se, e somente se, o aluno atingir nota superior a conseguida ao longo da unidade. No caso de o aluno ser aprovado, eliminam-se os resultados parciais anteriores e será considerada a nota 6,0 (seis) como de aprovação.

Art. 92. Após o resultado de cada unidade será realizado o Conselho de Classe da Unidade, a fim de avaliar as dificuldades encontradas pelos alunos, as estratégias utilizadas pelos professores e coordenação pedagógica para o alcance dos objetivos proposto.

Parágrafo Único. Todas as informações obtidas nos conselhos serão registradas e encaminhadas para intervenções na unidade subsequente.

Art. 93. O aluno que após o resultado das três unidades letivas não lograr aprovação, será submetido ao Conselho de Classe Final que, através de critérios preestabelecidos de avaliação qualitativa, definirá o resultado de cada aluno, Promovido ou Conservado.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Parágrafo Único. Não terão direito ao Conselho de Classe Final os alunos que, independentemente do número de pontos ou média, tiverem frequência nas horas letivas inferior a 75 % (setenta e cinco por cento) das horas totais de aulas ministradas.

Art. 94. Os critérios do Conselho de Classe Final serão os seguintes:

I - assiduidade, ou seja, o aluno presente que procura cumprir com as obrigações estudantis nos prazos previstos;

II - reprovação em, no máximo, quatro disciplinas;

III - indisciplina, ou seja, o aluno que não respeita as normas e regras da instituição, bem como a falta de desenvolvimento dos valores éticos e morais,

IV - reincidência de presença no Conselho de Classe Final, ou seja, o aluno que no ano corrente for aprovado em Conselho de Classe Final não terá direito de participar no ano seguinte do mesmo, sendo este reprovado de forma direta. Já o aluno que foi reprovado no ano corrente terá direito a Conselho de Classe Final no ano seguinte.

Parágrafo único. Somente poderá fazer aproximações nas médias finais o professor da disciplina em que o aluno está sendo avaliado e quando esta não ultrapassar 0,3 (três décimos).

CAPÍTULO XI

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 95. Os atos escolares serão registrados em livros ou documentos escolares padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ser informatizados, conforme legislação vigente, em especial a Resolução anexada ao Parecer CNE/CP 016/97, sob a responsabilidade do secretário escolar e supervisão do diretor do estabelecimento municipal de ensino.

Art. 96. Os livros de registro terão termo de abertura e de encerramento, rubricados pelo diretor e secretário, e poderão ser informatizados, na forma da legislação vigente.

Art. 97. Os livros ou documentos de registro escolar são os seguintes:

I- atas de resultados finais;

II- livros de inspeção e de Registro de ocorrências;

III- diário de classe;

IV- Histórico Escolar;

V- declaração;

VI- Ficha Individual;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

VII- certificado de conclusão de curso, Históricos Escolares;

VIII- Boletim.

§ 1º - Os livros, registro escolares, terão termo de abertura e encerramento assinados pelo secretário e diretor do estabelecimento municipal de ensino, isentos de rasuras em suas anotações, respondendo os mesmo pela sua fidelidade e veracidade.

§ 2º - Históricos escolares e certificados de Conclusão de Curso deverão conter:

I - brasão da República Federativa do Brasil e do Estado da Bahia;

II - nome da escola/colégio;

III - localização (rua, número, bairro, cidade, estado);

IV - autorização e reconhecimento do estabelecimento e data de publicação no D.O.E.;

V - curso, ciclo, estágio, projeto e habilitação legal a que se reporta o documento;

VI - disciplina, matérias e atividades;

VII - duração total em horas especificando a carga horária referente ao currículo obrigatório nacional;

VIII - carga horária de cada disciplina e total do curso;

IX - total de disciplina, matérias;

X - adaptações, equivalência de estudos;

XI - número de registro e série pertinentes ao arquivo da Escola;

XII - demais dados que garantam a perfeita informação a ser contida em cada documento, atendendo ao disposto no artigo 24, inciso VII da Lei de nº 9.394\96 de 20.12.1996, Parecer Normativo CNE/CEB 05\97, aprovado em 07.05.1997, e Parecer CNE/CP 016\97 de 04.11.1997, e respectiva Resolução.

§ 3º - Os documentos específicos nos incisos do parágrafo anterior serão fornecidos na forma computadorizada, ou em impresso próprio da escola/colégio, de acordo com as normas vigentes para documentos aceitos nas repartições públicas, e sua fidelidade será assegurada pela assinatura do diretor da escola e pelo secretário, série e número do registro no arquivo da escola/colégio que responderão pela sua fidedignidade com os registros e fatos da vida escolar a que se reporta o documento expedido.

Art. 98. O pessoal administrativo, docente, técnico, e funcionários em geral terão pastas individual, no Setor de Pessoal, contendo todas as informações pessoais e profissionais, bem como as anotações de desempenho de suas funções durante o trabalho no estabelecimento municipal de ensino.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 99. O Corpo Docente é constituído por professores e técnicos em educação.

§ 1º - A admissão de professores e técnicos em educação será feita através de concurso público, conforme artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º - Poderá ser admitido, também, pessoal através da prestação de serviços educacionais ou de empresas especializadas, cooperativas prestadores de serviços educacionais, empresas de consultoria e de assessoria, obedecidas as normas em vigor.

Art. 100. São direitos do Corpo Docente:

I - receber remuneração adequada e justa;

II - os decorrentes da Legislação Trabalhista;

III - receber os materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades de ensino, tendo em vistas as reais possibilidades do estabelecimento municipal de ensino.

IV - participar, plena e efetivamente, do amplo processo pedagógico que o estabelecimento se propuser a desenvolver, através de suas ações e tarefas específicas, conforme disposto no artigo 13 da Lei Federal nº 9.394/96;

V - ser tratado por alunos, colegas e demais pessoas com civilidade, considerando, especialmente, a sua função de educador.

Art. 101. São deveres do Corpo Docente:

I - ter como objetivo principal a formação integral do aluno;

II - aperfeiçoar sua formação num constante interesse de atualização;

III - colaborar com os colegas e o estabelecimento municipal de ensino num espírito solidário para o bem comum;

IV - participar das reuniões, comemorações e demais atividades promovidas pelo estabelecimento municipal de ensino;

V - elaborar seu plano de curso, criar, aplicar e corrigir todas as avaliações de rendimentos, acatando as diretrizes da SUP e Secretaria, em estrito acordo com as determinações do seu departamento;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

VI - apresentar ao Setor Pessoal os documentos necessários ao exercício da profissão, no ato da contratação;

VII - ser assíduo e pontal às atividades pedagógicas, sejam elas aulas, reuniões ou qualquer outra programada pelo estabelecimento municipal de ensino, apresentando, em tempo hábil, uma justificativa pela ausência, caso esta ocorra.

VIII - zelar pela aprendizagem dos alunos e colaborar com o estabelecimento de ensino, conforme o artigo 13 da Lei Federal nº 9.394/96;

IX - registrar no diário de classe o conteúdo programático, as atividades didáticas, a frequência e os rendimentos dos alunos.

X - permanecer à disposição do estabelecimento municipal de ensino nos períodos de recuperação, durante a entrega dos resultados, parciais ou finais e nos meses de recesso escolar de acordo com a legislação em vigor;

XI - conhecer e acatar as normas contidas neste regimento;

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

PAZ E TRABALHO

Art. 102. O corpo Discente é constituído por todos os alunos regulamentares matriculados no estabelecimento municipal de ensino.

Art. 103. São direitos do Corpo Discente:

I - receber educação integral segundo os princípios filosóficos do estabelecimento municipal de ensino;

II - eleger os seus representantes de sala, a fim de apresentar aos serviços exigentes ou ao Conselho de Classe, reivindicações relativas ao interesse da turma;

III - organizar-se em associações de caráter educativo de acordo com o artigo 136 do Capítulo II, do Título VI;

IV - utilizar todo o material didático e espaço físico permitido observando, entretanto, as normas de funcionamento e preservação;

V - requerer cancelamento de matrículas ou transferências, na forma do Capítulo VI e VII desse Regimento.

Art. 104. São deveres do Corpo Discente:

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

I - preservar o nome do estabelecimento municipal de ensino em qualquer lugar, participar integralmente das atividades pedagógicas promovidas pelo estabelecimento municipal de ensino, com assiduidade e pontualidade.

II - colaborar com o Corpo Administrativo, bem como os professores e funcionários do estabelecimento municipal de ensino, para um relacionamento saudável e fraterno;

III - possuir o material didático exigido, mantê-los em ordem, assim como zelar pela conservação do prédio e mobiliário escolar, e indenizar o prejuízo que vier a causar;

IV - não portar arma, canivete, drogas, substâncias tóxicas que possam pôr em risco a integridade dos demais, dentro do ambiente do estabelecimento municipal de ensino, ou em suas dependências;

distribuir materiais ou promover atos em desacordo com as regras do estabelecimento municipal de ensino;

V - não fazer uso de celular, bonés e óculos escuros, exceto recomendação médica por escrito;

VI - vestir-se adequadamente, segundo as normas instituídas pelo estabelecimento municipal de ensino;

Art. 105. O pessoal administrativo é constituído por todos os funcionários de apoio e infraestrutura, não pertencente à direção, vice-direção e ao corpo docente.

§ 1º - A admissão será feita de acordo através de concurso público, conforme artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º - Poderá ser admitido, também, pessoal através da prestação de serviços de empresas especializadas, cooperativas, cumprindo-se as normas contratuais em vigor.

Art. 106. São Direitos do Pessoal Administrativo:

I - receber remuneração adequadas e justa;

II - os decorrentes da Legislação Trabalhista;

III - receber os materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades, tendo em vista as reais possibilidades do estabelecimento municipal de ensino;

IV - participar, plena e efetivamente, do amplo processo administrativo do estabelecimento municipal de ensino, apresentando, em tempo hábil, justificativa pela sua ausência, caso esta ocorra;

V - apresentar ao Setor Pessoal os documentos necessários ao exercício da profissão, no ato da contratação;

VI - registrar no cartão de ponto o horário de entrada e saída do trabalho;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

VII - permanecer à disposição do estabelecimento municipal de ensino no período de recuperação, durante a entrega de resultados, parciais ou finais, e nos meses de recesso escolar, de acordo com as homologações sindicais;

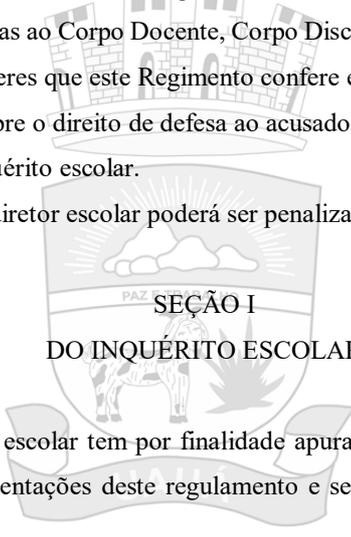
VIII - conhecer e acatar as normas contidas neste Regimento Escolar.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 107. Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas e serão aplicadas ao Corpo Docente, Corpo Discente e Administrativo, garantindo o fiel cumprimento dos deveres que este Regimento confere e os dispositivos legais.

Art. 108. Haverá sempre o direito de defesa ao acusado e, em caso de falta grave, adotar-se-á o procedimento de inquérito escolar.

Parágrafo único. O diretor escolar poderá ser penalizado sobre falsa acusação.



SEÇÃO I DO INQUÉRITO ESCOLAR

Art. 109. O inquérito escolar tem por finalidade apurar ação ou omissão do aluno, que venha a afligir norma e orientações deste regulamento e será realizado por órgão colegiado existente na escola.

Parágrafo Único. A autoridade competente para determinar a instauração do inquérito escolar é o diretor do estabelecimento municipal de ensino.

Art. 110. De posse dos autos do inquérito, caberá ao diretor, com base no relatório, proferir a decisão, seja punido ou absolvendo o aluno.

Art. 111. Será observado o caráter sigiloso do Inquérito Escolar.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO ALUNO

Art. 112. Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - advertência oral;

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

- II - advertência escrita ao aluno;
- III - comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;
- IV - comunicado ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público, quando o aluno praticar falta grave ou apresentar comportamento incompatível com a disciplina da escola e com as regras de convivência social, devendo a Escola informar aos pais ou responsáveis acerca da providência tomada.

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

§ 2º - Os casos de indisciplina, sem ocorrência e de ato infracional, deverão ser tratados entre a escola e pais ou responsáveis legais.

§ 3º - O Cancelamento de matrícula e transferência, por faltas graves/atos infracionais, só será efetivado mediante autorização da Justiça.

Art. 113. Cometerá falta grave o aluno que incorrer nos seguintes casos:

- I - agredir física ou moralmente aos colegas, professores e quaisquer pessoas que se encontrem no interior do estabelecimento municipal de ensino;
- II - comportar-se indecorosamente no interior do estabelecimento municipal de ensino;
- III - danificar intencionalmente o patrimônio escolar;
- IV - fraudar ou rasurar a documentação escolar.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS

Art. 114. O Corpo Docente e o Pessoal Administrativo estarão sujeitos a advertência, suspensão e exoneração, de acordo com a gravidade das faltas apuradas, conforme Lei Municipal nº 59/1992, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 115. Ao Corpo Docente e o Pessoal Administrativo serão aplicadas as seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - exoneração e demissão;
- IV - cassação de disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função comissionada.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

CAPÍTULO I

ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE ALUNOS – APA E CONSELHO ESCOLAR

Art. 116. A APA do Estabelecimento Municipal de Ensino, de acordo com a filosofia e o Regimento do Estabelecimento Municipal de Ensino, terá estatuto próprio que não poderá contrariar o presente Regimento.

Parágrafo único. A APA é uma associação sem fins lucrativos e terá CNPJ próprio.

Art. 117. O Conselho Escolar, constituído por maioria absoluta de pais de alunos do estabelecimento municipal de ensino, alunos, professores, técnicos em educação, será constituído por representante de cada turma e curso, e dirigido pelo seu diretor, será o organismo de gestão democrática que representará a opinião da comunidade escolar, na forma da lei, terá estatuto próprio que não contrarie o este regimento.

Art. 118. O Conselho Escolar terá CNPJ próprio, e funcionará nas instalações do Estabelecimento Municipal de Ensino, que designará o espaço para sua instalação e condições de funcionamento.

Parágrafo Único. Deverá ser mantida a paridade da quantidade de representantes do que prestam os serviços (professores, administrativo escolares, funcionários da escola) e daqueles de recebem os serviços educacionais (pais e mães de alunos e alunos).

Art. 119. O estabelecimento municipal de ensino terá um professor de Educação Física disponível, em horário estabelecido pela direção, para prestar os seguintes serviços:

I - proceder ao exame biométrico e outros, de acordo com as exigências da lei, referente à Educação Física;

II - conceder dispensa das aulas de Educação Física por motivos comprovados, de acordo com as disposições legais.

Parágrafo único. Será competência exclusiva do diretor do estabelecimento municipal de ensino, receber, homologar e arquivar os atestados médicos, que prescreverem a dispensa de aulas, avaliações e atividades em geral, mantendo em dia o livro de dispensa para eventual fiscalização.

Prefeitura Municipal de Uauá



PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

CAPÍTULO II

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 120. O Grêmio Estudantil define a participação dos alunos no estabelecimento municipal de ensino e deverá atender às finalidades de representar os interesses do corpo discente, permitindo aos alunos discutirem, criarem e fortalecerem a integração entre si, os professores, funcionários da escola e comunidade, contribuindo para a democracia dentro e fora da Unidade Escolar.

§ 1º - O Grêmio Estudantil é regido por estatuto próprio, aprovados pelo Departamento Jurídico da entidade mantenedora, e será elaborado por uma comissão formada por um representante de alunos de cada ano/série, um representante da direção e o responsável do SOE.

§ 2º - O diretor terá direito a veto de qualquer medida tomada pelo Grêmio Estudantil que contrarie o disposto neste Regimento Escolar.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 121. Em caso de algum aluno necessitar de serviços médicos de emergência, a direção da Escola encaminhará para atendimento, preferencialmente realizado pelo SUS ou por convênio indicado pelos pais do menor ou responsável no ato da matrícula, com as informações necessárias, quando ocorrer a demanda,

Art. 122. O ato da matrícula do aluno é o contrato de aceitação das normas com estabelecimento municipal de ensino presentes neste Regimento Escolar.

Art. 123. Instruções e normas baixadas pela autoridade escolar no âmbito de sua competência, serão incorporadas a este Regimento.

Art. 124. O hasteamento da Bandeira Nacional obedecerá à Lei nº 5.443/68 no que for aplicável aos estabelecimentos de ensino.

Art. 125. Caberá ao estabelecimento municipal de ensino promover a integração da unidade escolar, através da elaboração e execução de um calendário cívico.

Art. 126. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela diretoria do estabelecimento municipal de ensino, de acordo com a legislação vigente e, se for o caso, apresentados ao Conselho Municipal de Educação para apreciação e possível aprovação.

Prefeitura Municipal de Uauá



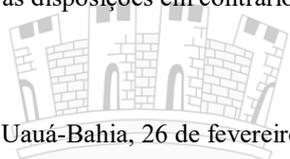
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ-BAHIA

Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Praça São João Batista, s/nº - Centro, Uauá/Bahia - Brasil - CEP: 48.950-000
Tel.: (74) 3673-1147 / sec.edu.uaua@gmail.com

Art. 127. O Regimento Escolar poderá ser alterado pelo diretor, através de um órgão constituído pelo mesmo, sempre que se fizer necessário, e cuja homologação dessas alterações será de competência do Conselho Municipal de Educação.

Art. 128. Este Regimento deverá ser do conhecimento dos alunos, professores, funcionários e toda comunidade, à qual pertence a Escola, ficando em local de fácil acesso e manuseio.

Art. 129. O presente Regimento Unificado das Escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Uauá-BA entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pelo Secretário Municipal de Educação, devendo ser publicado na imprensa oficial, revogando-se as disposições em contrário.



Uauá-Bahia, 26 de fevereiro de 2019.

Antônio Marcos Varjão Silveira

Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude



Prefeitura Municipal de Uauá

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 926/2019.

“Atualiza a Unidade Fiscal do Município – UFM, para o exercício de 2019”.

O Prefeito Municipal de Uauá, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e do quanto lhe confere o parágrafo único, art. 243, da Lei Complementar nº 351, de 14 de dezembro de 2007 - Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. A Unidade Fiscal Municipal – UFM, de que trata o artigo 241 da Lei Complementar nº 351, de 14 de dezembro de 2007, terá para o exercício de 2019 o valor de R\$ 2,0029 (dois reais, vinte nove décimos de milésimo de centavos).

Parágrafo Único – O valor de que trata o “caput” do artigo, foi encontrado, atualizando-se a Unidade Fiscal pelo percentual de 3,75%, em razão da variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no exercício anterior.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, em 22 de fevereiro de 2019.

Lindomar de Abreu Dantas
Prefeito Municipal

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1938-1707- E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba
www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 927/2019.

“Estabelece os coeficientes de atualização monetária dos débitos para com o Município, e dá outras providências.”

O **Prefeito Municipal de Uauá**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e do quanto lhe confere o § 8º do art. 21 da lei complementar nº 351, de 14 de dezembro de 2007 – Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Os coeficientes de atualização monetária dos débitos para com o Município de Uauá, para aplicação no exercício de 2019, são os constantes da Tabela I que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, em 22 de fevereiro de 2019.

Lindomar de Abreu Dantas
Prefeito Municipal

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1938-1707- E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

TABELA I
ANEXA AO DECRETO Nº 927/2019.

Ano	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TCM Anual
1994	23,8326	17,1249	12,2582	8,5347	6,0421	4,1897	2,8965	2,7532	2,6218	2,5796	2,5314	2,4589	2,4589
1995	2,4048	2,4048	2,4048	2,3114	2,3114	2,3114	2,1513	2,1513	2,1513	2,0463	2,0463	2,0463	2,0463
1996	1,9638	1,9638	1,9638	1,9638	1,9638	1,9638	1,8393	1,8393	1,8393	1,8393	1,8393	1,8393	1,8393
1997	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866	1,7866
1998	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931	1,6931
1999	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975	3,1975
2000	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120	3,4120
2001	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243	3,0243
2002	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129	2,8129
2003	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119	2,5119
2004	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865	2,2865
2005	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263	2,1263
2006	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085	2,0085
2007	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511	1,9511
2008	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697	1,8697
2009	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620	1,7620
2010	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914	1,6914
2011	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987	1,5987
2012	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004	1,5004
2013	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196	1,4196
2014	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403	1,3403
2015	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597	1,2597
2016	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350	1,1350
2017	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680	1,0680
2018	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375	1,0375
2019	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1938-1707- E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 928/2019.

“Institui o Calendário Fiscal de Tributos e Rendas do Município, para o exercício de 2019, e da outras providências”.

O Prefeito Municipal de Uauá, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e do quando lhe confere o art. 243, da Lei Complementar nº 351, de 14 de dezembro de 2007 - Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o Calendário Fiscal de Tributos e de Rendas do Município para o exercício de 2019, constante do Anexo I, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, em 22 de fevereiro de 2019.

Lindomar de Abreu Dantas
Prefeito Municipal

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
Tels.: (74) 3673-1938-1707- E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ - 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DO DECRETO Nº 928/2019.

ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – “Homologado”	Dia 10 de cada mês subsequente ao mês da ocorrência do fato gerador. (quando o dia 10 não for dia útil, prevalecerá o primeiro dia útil imediato).
ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – “De Ofício”.	Último dia útil de cada mês.
ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – “Retido na Fonte”	Dia 10 de cada mês subsequente ao mês da ocorrência do fato gerador. (quando o dia 10 não for dia útil, prevalecerá o primeiro dia útil imediato).
ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - “Estimativa”	Último dia útil de cada mês.
ITIV – IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO “inter-vivos”	Último dia útil de cada mês.
IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	Último dia útil de cada mês.
TAXA DE OBRAS	Último dia útil de cada mês.
SERVIÇOS DIVERSOS	Último dia útil de cada mês.
EXPEDIENTE	Último dia útil de cada mês.
USO DE ÁREAS	Último dia útil de cada mês.
MERCADO MUNICIPAL	Último dia útil de cada mês.
FEIRA LIVRE	Último dia útil de cada mês.
CEMITÉRIO	Último dia útil de cada mês.
MATADOURO	Último dia útil de cada mês.
IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO COTA ÚNICA COTA PRIMEIRA COTA SEGUNDA	31/05/2019 – com 10% de desconto; 31/05/2019 – sem desconto; 30/06/2019 – sem desconto. Obs. Fica facultado ao contribuinte pagar seu IPTU em até 02 (duas) cotas, desde que o valor do mesmo seja igual ou superior a R\$ 30,00 (trinta reais), conforme vencimentos acima.
TLL – TAXA DE LICENÇA E LOCALIZAÇÃO	No ato do licenciamento
TFF – TAXA DE FISCALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO	29/03/2019
VIGSAN - TAXA DA VIGILANCIA SANITÁRIA	Após a fiscalização obrigatória da Vigilância Sanitária
VEÍCULOS DE ALUGUEL	29/03/2019
TAXA DE PUBLICIDADE	29/03/2019

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1938-1707- E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 929/2019

“Institui a Política de Estágio do Município de Uauá, Estado da Bahia, na forma que indica”.

O **Prefeito Municipal de Uauá**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 9º da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1.º Fica instituída a Política de Estágio do Município de Uauá, em conformidade com o disposto neste Decreto e na Lei Federal n.º 11.788/2008.

§ 1.º A política de estágio regulamenta o acesso ao estágio ofertado em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta deste Município.

§ 2.º Deverá ser verificada a existência de previsão orçamentária previamente ao recrutamento e seleção dos estagiários.

TÍTULO I
DA POLÍTICA DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO

Art. 2.º A atividade de estágio obrigatório ou não obrigatório nos órgãos públicos municipais deverá observar os seguintes requisitos:

I – O estudante interessado nas vagas de estágio ofertadas pelo Poder Público Municipal deverá estar devidamente matriculado em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – O candidato ao estágio deverá apresentar atestado para comprovar matrícula e frequência regular no estabelecimento de ensino;

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

III – Para a formalização do estágio deverá ser celebrado Termo de Compromisso de Estágio entre o Município, o aluno e a instituição de ensino na qual o candidato esteja matriculado;

IV – A duração do estágio, no mesmo órgão, entidade ou parte concedente, não poderá exceder o limite de 02 (dois) anos, contados da data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, observado o que segue:

- a) O estágio firmado com pessoas com necessidades especiais não se submete ao limite temporal previsto no *caput* deste artigo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau;
- b) O encerramento do estágio em virtude do alcance do limite de 02 (dois) anos impedirá a concessão de novo estágio ao estudante, salvo em curso diverso; e
- c) A duração do estágio não poderá ultrapassar mais de 06 (seis) meses da data de conclusão do curso em que o estagiário estiver matriculado.

V – Deverá ser observada a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas para o setor onde o aluno deverá exercer suas atividades;

VI – É imprescindível o acompanhamento do estágio por supervisor da área na qual o estagiário estiver lotado, com a realização de avaliações semestrais, que devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

V – O estagiário terá direito a recesso remunerado pelo prazo de 30 (trinta) dias após 1 (um) ano de exercício das atividades de estagiário;

VI – Poderá ser formalizado contrato com agentes de integração de estágio, respeitada a legislação vigente, para auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio, os quais deverão desenvolver, dentre outras, as seguintes ações, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788/2008:

- a) Identificar as oportunidades de estágio;
- b) Ajustar suas condições de realização;
- c) Fazer o acompanhamento administrativo;
- d) encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; e

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

e) cadastrar os estudantes (incisos de I a V do art. 5º da Lei 11.788/2008).

CAPÍTULO II

DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 3.º Os supervisores do estágio serão designados por cada gestor dos órgãos/setores em que os estagiários desenvolverem suas atividades, devendo possuir conhecimento técnico/profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Art. 4.º Compete ao supervisor do estágio, acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como informar toda e qualquer alteração no processo de estágio.

Art. 5.º O estagiário deverá ser avaliado periodicamente, através do relatório de atividades enviado ao órgão/setor cedente onde se encontra cadastrado.

CAPÍTULO III

DO ESTAGIÁRIO

Art. 6.º O estagiário é o estudante que coloca em prática seus conhecimentos por meio de estágio educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, desde que frequente o ensino regular, em instituição de ensino, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, oficialmente reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC e pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 7.º Caberá ao estagiário:

I – cumprir a programação do estágio e realizar as tarefas que lhe forem atribuídas;

II – comunicar ao supervisor a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso;

III – apresentar, semestralmente, à instituição de ensino, Relatório de Atividades no qual deverá constar o visto do seu supervisor de estágio;

IV – apresentar ao órgão ou entidade concedente, no início de cada semestre ou ano letivo, comprovante de matrícula expedido pela instituição de ensino à qual está vinculado, sob pena da imediata suspensão do estágio e da respectiva bolsa;

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

V – informar as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas à parte concedente, de forma a garantir a redução da carga horária de estágio nas referidas datas, nos termos desta Lei Federal nº 11.788/2008;

VI – guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos a que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

Art. 8.º É vedado ao estagiário:

I – executar atividades não previstas no Termo de Compromisso de Estágio – TCE; e

II – ocupar simultaneamente mais de uma vaga de estágio na Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 9.º O ocupante de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta não poderá estabelecer vínculo de estágio com o Município, salvo na hipótese de comprovada compatibilidade de horário e função.

Art. 10. Será assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, sem prejuízo do pagamento da Bolsa-Auxílio. Para a concessão do recesso deverá ser observado o seguinte:

I – O recesso poderá ser concedido de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano;

II – Fica vedada a fruição de recesso proporcional se o estagiário pedir desligamento antes de completado 01 (um) ano de vigência do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

III – É vedada a conversão do recesso em pecúnia; e

IV – O órgão/setor ao qual o estagiário estiver vinculado deverá acompanhar o processo do início do recesso até o retorno do estagiário as suas atividades.

CAPÍTULO IV

DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. A carga horária do estágio será de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o disposto no art. 10 da Lei n.º 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, desde que compatível com as atividades escolares.

Art. 12. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista neste documento, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 01 (uma) hora por jornada.

Art. 13. Na hipótese de falta justificada, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio.

Art. 14. Poderá o supervisor do estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio.

Art. 15. Para fins deste Decreto será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação, aquelas decorrentes de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico.

Art. 16. Fica assegurado ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme a Lei Federal n.º 11.788/2008 e mediante declaração da instituição de ensino.

CAPÍTULO V

DA BOLSA-AUXÍLIO MENSAL

Art. 17. Na hipótese de estágio não-obrigatório o estagiário receberá a Bolsa-Auxílio Mensal, no valor definido no contrato firmado pelo Município de Uauá.

Parágrafo Único. O estagiário terá direito ao auxílio-transporte e o seu pagamento será efetuado juntamente com a sua Bolsa-Auxílio Mensal.

Art. 18. Na hipótese de desligamento, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, terá direito ao seu recebimento em pecúnia.

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VI

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 19. A duração do estágio poderá ser de um ano, podendo ser rescindido pelas partes, a qualquer tempo, ou renovado por mais um ano de acordo com a avaliação periódica mínima de 06 (seis) meses, apresentada à unidade concedente de estágio.

Art. 20. O período de estágio, com todas as prorrogações, não poderá exceder o prazo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (art. 11 da Lei Federal n.º 11.788/2008).

CAPÍTULO VII

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 21. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I – Automaticamente, ao término do estágio;

II – A pedido do estagiário;

III – Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência nas atividades desenvolvidas onde se encontra lotado;

IV – A qualquer tempo, por interesse da Administração;

V – Por descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;

VI – Pela ausência injustificada, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VII – Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e/ou

VIII – Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública Municipal.

Art. 22. Por ocasião do desligamento do estagiário, este deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

CAPÍTULO I

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PELAS SECRETARIAS

Art. 23. O Setor demandante deverá enviar expediente para a solicitação de estagiário e a justificativa do pleito, especificando o perfil e os conhecimentos necessários para a vaga, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 24. A seleção do estagiário poderá ser realizada diretamente pelo Setor demandante ou através de agente de integração.

Art. 25. Após a seleção, o estagiário deverá comparecer ao órgão/setor ou ao agente de integração, apresentando a documentação necessária, qual seja, currículo, CPF, RG, atestado de matrícula e de frequência da Instituição de Ensino, fotografia 3x4 e demais documentos porventura necessários, para as providências cabíveis.

Art. 26. O estagiário deverá assinar o Termo de Compromisso e o contrato de estágio.

CAPÍTULO II

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 27. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o Município, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Art. 28. Serão realizadas reuniões semestrais com os supervisores de estágio e os estagiários, para acompanhamento e gestão do estágio.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, em 22 de fevereiro de 2019.

Lindomar de Abreu Dantas

Prefeito Municipal

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
Tels.: (74) 3673-1707/1938 – E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97