

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

Portaria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

PORTARIA Nº 010/2019, de 08 de abril de 2019.

Dispõe sobre a organização da escrituração escolar das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Teodoro Sampaio/BA e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei nº 9.394/1996-LDB e demais normas do CNE e CEE/BA,

RESOLVE:

Art. 1º - Orientar as instituições do Sistema de Ensino do Município de Teodoro Sampaio que ofertam a educação básica em suas etapas e modalidades no tocante à organização, escrituração e emissão de documentos escolares.

Art. 2º - Efetuar o registro e guarda dos arquivos físicos e virtuais referentes à vida escolar dos alunos e vida funcional dos profissionais da educação.

Parágrafo Único - Os registros e arquivos, de que trata o *caput* do artigo, ficarão na sede da instituição, que deverá mantê-los permanentemente escriturados, atualizados e organizados.

Art. 3º - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e impressos próprios, contendo campos com dados da instituição de ensino, identificação dos alunos e informações do processo ensino e aprendizagem, observando as normas e disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único - Atos escolares são todos documentos concernentes à escrituração da vida escolar do aluno.

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Rua Doutor Otávio de Araújo | 44 | Centro | Teodoro Sampaio-Ba
www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

Art. 4º - A instituição deve dispor de Secretaria Escolar, sendo que esse setor tem como principal função subsidiar o processo administrativo e pedagógico, pois é onde se concentram as maiores responsabilidades relativas à história da própria instituição, portanto é de competência da secretaria escolar:

I - realizar a escrituração física e virtual referente à vida escolar dos alunos e vida funcional dos profissionais da educação, mantendo-as atualizadas e organizadas, assegurando, a qualquer tempo, a veracidade, regularidade e autenticidade das mesmas;

II - fazer backup dos arquivos virtuais, quando houver, como forma de resguardar a fidedignidade e segurança dos dados;

III - imprimir toda a documentação escolar ao final do ano ou período letivo que constar nos arquivos virtuais, as quais serão devidamente arquivadas, depois de carimbadas e assinadas pelo diretor e secretário escolar;

IV - manter a pasta do aluno organizada com os seguintes documentos:

- a) requerimento/ficha de matrícula, assinado pelo responsável;
- b) portfólio do aluno quando a proposta pedagógica prever;
- c) cópia do livro de processos especiais, caso de alunos que passaram por processo de classificação/enturmação ou reclassificação e cópias das avaliações realizadas;
- d) fichas individuais uma para cada ano/fase do aluno concluído na escola;
- e) ficha de atendimento individual do processo ensino e aprendizagem, quando houver;
- f) histórico escolar, ou transferência, quando for o caso;
- g) certificado de conclusão do Ensino Fundamental, para alunos que concluíram;
- h) cópia da carteira de identidade e CPF;
- i) cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

- j) cópia do cartão de vacina;
- k) cópia do comprovante de endereço;
- l) cópia de atestados emitidos e recebidos;
- m) identificação da tipagem sanguínea, sistema ABO e fator RH;
- n) no caso de instituição privada, cópia do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinados.

V - manter as pastas dos profissionais da educação organizadas com as cópias dos seguintes documentos:

- a) histórico escolar e diploma;
- b) certificados de cursos de formação continuada;
- c) carteira de identidade, CPF, título de eleitor, carteira de reservista;
- d) atestados médicos;
- e) contrato de trabalho e outros documentos que julgar pertinentes.

VI - manter escriturados, atualizados e organizados os seguintes documentos institucionais:

- a) livro de termo de visita;
- b) livro de registro de transferências expedidas e recebidas;
- c) livro ata de resultado final;
- d) livro de processos especiais (classificação/enturmação e reclassificação);
- e) livro de registro de certificado de conclusão do ensino fundamental;
- f) livro de registros de diplomas (para os cursos profissionalizantes);
- g) livro de registro da entrega de certificados/diplomas;
- h) livro de registro de reunião administrativa;
- i) livro de registro de reunião pedagógica;
- j) legislações educacionais emitidas pelos órgãos competentes;

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

- k) correspondências expedidas e recebidas;
- l) calendários escolares e matrizes curriculares do ano atual e anteriores;
- m) ato de criação, credenciamento da instituição e autorização de curso (todos os atos autorizativos desde a data de criação da instituição);
- n) diários de classes de anos anteriores;
- o) livro de registro de eliminação de documentos;
- p) livro tombo;
- q) livro protocolo remessa/recebimento de documentos;
- r) relatórios e recibos do censo escolar, matrícula inicial e situação do aluno por ano letivo.

VII - disponibilizar, para a comunidade escolar, o livre acesso para consulta ao Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico da instituição.

Art. 5º - Todos os documentos expedidos pela Secretaria Escolar devem ser carimbados e assinados pelo Diretor e Secretário Escolar, assegurando dessa forma a legitimidade e autenticidade dos mesmos.

Parágrafo Único – Na ausência do Diretor, os documentos devem ser carimbados e assinados pelo Vice-diretor e o Secretário Escolar.

Art. 6º - Compete à Secretaria Escolar, a organização do **arquivo permanente ou passivo dos alunos** em situação de concluintes, transferidos e desistentes, bem como dos profissionais da educação que foram desvinculados da instituição.

Parágrafo Único - Quando o profissional da educação se desvincular da instituição, independente do motivo, os documentos do mesmo deverão ficar no arquivo permanente (passivo) e a secretaria da escola não poderá descartar esses documentos em hipótese alguma. Caso sejam solicitados pelo profissional, apenas as cópias desses documentos poderão ser disponibilizadas.

Art. 7º - O registro de certificados será realizado pela instituição em livro próprio.

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

Art. 8º - A Instituição de Ensino deverá afixar, em local visível junto a Secretaria Escolar, as condições dos cursos ofertados, informando especificamente o seguinte:

- I - ato autorizativo expedido pelo órgão competente, com a data de publicação em Diário Oficial e data de início/término, para todas as ofertas;
- II - matriz curricular dos cursos ofertados;
- III - calendário escolar.

Art. 9º - O registro administrativo da escola é formado pelo conjunto de documentos produzidos no âmbito escolar que subsidiam, orientam e comunicam o trabalho da organização, sendo o cadastro de estudantes e de profissional de educação parte integrante do mesmo, o qual tem por objetivo possibilitar, no caso dos estudantes, o adequado atendimento pelo sistema de ensino ao qual está vinculado, bem como registrar a sua frequência e trajetória educacional para recuperação posterior, de forma a garantir o seu direito, assim como os controles administrativos referentes à trajetória funcional do profissional de educação.

Parágrafo Único - Os dados individuais das pessoas naturais informados aos censos educacionais gozam de sigilo estatístico e não podem ser divulgados de forma a possibilitar a identificação das pessoas que as estatísticas se referirem.

Art. 10 - O gestor da instituição de ensino é responsável por manter atualizados os registros administrativos da instituição, inclusive aqueles referentes aos estudantes atendidos e aos profissionais de educação.

Parágrafo único - O gestor da instituição de ensino é responsável pela atualização a que se refere o caput deste artigo, devendo instituir meios para possibilitar, anualmente, essa atualização.

Art. 11 - Os registros administrativos das instituições de ensino, referentes aos seus estudantes e profissionais de educação, devem ser de guarda ou acesso permanente da instituição de ensino, possibilitando a sua informação tempestiva quando solicitado, seja no processo de recenseamento ou demais solicitações inerentes à supervisão das redes de ensino, atendimento a demandas judiciais ou

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

auditorias dos órgãos de controle externo e interno, MEC, INEP, FNDE, CEE e SEDUC.

Art. 12 - As instituições públicas municipais de ensino, bem como as instituições privadas, sem prejuízo da autonomia para a construção e adoção de documentos administrativos, previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), nos termos dos artigos 9º, 10 e 11, incisos III e V, deverão incluir em seus registros administrativos os campos obrigatórios fixados por esta Portaria.

Art. 13 - Consideram-se informações que, obrigatoriamente, devem constar nos registros administrativos das instituições de ensino referentes aos seus estudantes e profissionais de educação:

I - nome completo;

II - data de nascimento;

III - filiação;

IV - cor/raça;

V - etnia;

VI - nacionalidade e país de origem;

VII - UF e Município de nascimento (para brasileiros natos);

VIII - tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, se possuir;

IX - localização/zona de residência (urbana ou rural); X - dados da certidão de nascimento para alunos da Educação Básica;

XI - nome social, quando for o caso;

XII - RG;

XIII - CPF;

XIV - escolaridade dos profissionais e os respectivos cursos de formação superior para aqueles que os concluíram.

§ 1º - As informações do nome completo da pessoa, data de nascimento e nomes completos das filiações deverão reproduzir a informação do respectivo registro civil

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

de nascimento ou de casamento, quando o nome próprio tiver sido alterado por ocasião deste ou sua dissolução.

§ 2º - As instituições públicas e privadas de ensino, ao incluírem a informação de cor/raça em seus cadastros de estudantes e de profissionais de educação, deverão adotar a categorização dos padrões utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - branco, pardo, preto, amarelo e indígena - e observar a obrigatoriedade de preenchimento dessa informação, instituída por esta Portaria.

§ 3º - As instituições públicas e privadas de ensino, ao incluírem a informação de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, adotarão as categorias do Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e o seu protocolo facultativo.

§ 4º - As instituições públicas e privadas de ensino, ao incluírem as informações de certidão de nascimento e CPF em seus cadastros, deverão observar que a não declaração dessas informações não impedirá a realização da matrícula dos estudantes.

§ 5º - As instituições de ensino devem realizar procedimentos que promovam a cidadania, orientem e incentivem as pessoas da comunidade escolar para que busquem a emissão e informação dos documentos pessoais de identificação, uma vez que as relações das pessoas com o Estado se estabelecem por meio desses documentos, possibilitando o adequado acesso a serviços e programas públicos.

§ 6º - Outros campos podem complementar informações de identificação do indivíduo e de informações educacionais pertinentes, podendo compor os respectivos registros administrativos como, por exemplo, outros documentos de identificação (carteira de identidade, NIS, passaporte etc.), endereço, certificados de formação, entre outros.

Art. 14 - Considerando a existência de informações de registro não obrigatório, mas que contribuem para a qualidade da informação estatística prestada, por ocasião dos

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Rua Doutor Otávio de Araújo | 44 | Centro | Teodoro Sampaio-Ba
www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

censos educacionais, sugere-se a inclusão, nos respectivos registros administrativos dos estudantes e profissionais de educação que atuam nas instituições, das seguintes informações:

I - código de identificação única da pessoa (ID) do sistema de coleta de dados dos censos educacionais;

II - código da instituição de ensino de procedência do estudante, do sistema de coleta de dados dos censos educacionais, para estudantes transferidos, já que são estudantes oriundos de outras instituições de ensino.

Parágrafo único - Os registros cadastrais da instituição de ensino do estudante devem ter como referência a declaração de transferência emitida pela instituição ou rede de ensino anterior a qual o estudante esteve vinculado.

Art. 15 - As Unidades de Ensino terão um prazo de trinta dias, a partir da publicação desta Portaria, para se adequarem.

Art. 16 - As Coordenações Pedagógicas deverão acompanhar o cumprimento desta Portaria nas Unidades Escolares.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 18 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Teodoro Sampaio/BA, 08 de abril de 2019.

Prof. José Gilson Barbosa Pereira de Jesus dos Santos
Secretário Municipal da Educação

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Rua Doutor Otávio de Araújo | 44 | Centro | Teodoro Sampaio-Ba
www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico - COESEP

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Rua Doutor Otávio de Araújo | 44 | Centro | Teodoro Sampaio-Ba
www.pmteodorosampaio.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0BD9108826C13A1828BF3D8C52543187

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

PORTARIA Nº 011/2019, de 08 de abril de 2019.

Dispõe sobre a classificação e reclassificação de alunos da Rede Pública Municipal de Teodoro Sampaio/BA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar por esta Portaria, até que aprove o Regulamento Interno Comum das Escolas Municipais de Teodoro e os demais instrumentos legais normativos, os procedimentos para classificação e reclassificação de alunos da Rede Municipal de Ensino de Teodoro Sampaio/BA.

Art. 2º - A classificação de alunos poderá ser feita:

- I. por promoção – quando o aluno é aprovado na série/ano;
- II. por transferência – quando o aluno é recebido de outra escola;
- III. por avaliação da escola – quando o aluno, independentemente de escolaridade, apresentar conhecimento e competência que permitam, via avaliação, inscrevê-lo na série adequada.

Da Reclassificação

Art. 3º - A reclassificação destina-se ao aluno com matrícula e frequência na escola, que avaliará o seu grau de conhecimento e experiência, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

§ 1º - Aplica-se também a reclassificação nos casos de transferências previstas no § 1º do art. 23 da LDBEN 9394/96.

§ 2º - É vedada a reclassificação para etapa, ano/série inferior à anteriormente cursada.

Art. 4º - A reclassificação pode ser feita por **aceleração ou avanço**, nos termos da LDBEN 9394/94, art.24, inciso V, alínea “b” ou “c”.

§ 1º - A reclassificação por avanço ocorre sempre que se constatar apropriação pessoal de conhecimento por parte do aluno. O aluno deverá comprovar nível mínimo de 70% de conhecimento em todas as disciplinas que compõem a base curricular.

§ 2º - A reclassificação por aceleração ocorre quando a escola através da proposta pedagógica assegurar ao aluno acompanhamento no processo pedagógico.

A reclassificação por aceleração ocorre por indicação pedagógica, considerando uma distorção de idade/série/ano de no mínimo dois anos.

§ 3º - A reclassificação de aluno pode ser manifestada pela família. Se a iniciativa partir da escola, a proposta deverá ser apresentada à família.

§ 4º - Para reclassificação de aluno deverá ser formada uma comissão de avaliação constituída pela direção, coordenação pedagógica, secretário e professores.

Devendo-se registrar em livro próprio.

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 5º - O aproveitamento de estudos concluídos com êxito deve ser observado no ato de matrícula, verificando no ato de matrícula se o aluno é novo na série/ano.

§ 1º - Se o aluno estiver repetindo a série/ano, verificar se a base curricular da escola de origem é igual a adota em nossa rede de ensino.

§ 2º - Se for diferente, observar em que disciplinas se deu a reprovação. Se a reprovação ocorreu em disciplina que não é oferecida em nossa base curricular, matricular o aluno na série/ano seguinte, desconsiderando a reprovação.

§ 3º - Se a reprovação ocorreu em disciplina oferecida em nossa base curricular, matricular o aluno na série/ano que o histórico escolar indicar. Neste caso, os professores, coordenação pedagógica devem ser informados da situação, alertados sobre as disciplinas logradas com êxito. (não poderá reprovar em disciplina onde já logrou êxito).

Art. 6º - No caso de aluno repetente e não confirmar a aprovação na disciplina já cursada com êxito, registrar no Histórico Escolar o aproveitamento de estudos logrados com êxito, isto é, registrar a média obtida na disciplina do ano em que a concluiu com êxito, devendo ser registrado em atas de Conselho de Classe.

Da Adaptação de Conteúdos

Art. 7º - A adaptação de conteúdos se faz necessária quando há diferença entre a base curricular da escola de origem do aluno e a base curricular adotada pela unidade escolar para qual o aluno está sendo transferido no decorrer do ano letivo. Faz-se necessário de um período de adaptação onde são elencados conteúdos referentes ao período anterior à admissão, trabalhados com o aluno paralelamente, com atividades diversas com critérios de avaliação que devem ser

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Secretaria Municipal da Educação-SEDUC
Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico – COESEP

elaborados pelo conselho de classe e estabelecidos no PPP da unidade escolar em consonância com o regimento escolar.

Parágrafo Único - As notas e médias obtidas no período de adaptação de conteúdos devem ser registradas no diário de classe e no sistema informatizado.

Aluno recebido por transferência, reprovado em disciplina que não consta na nossa Base Curricular

Art. 8º - O aluno recebido por transferência, reprovado em disciplina que não consta na nossa Base Curricular, deve comprovar o cumprimento das disciplinas exigidas na Base Curricular vigente na nossa rede. Essa situação deve ser registrada no histórico escolar (campo de observações) e na ficha de matrícula.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Teodoro Sampaio/BA, 08 de abril de 2019.

Prof. José Gilson Barbosa Pereira de Jesus dos Santos
Secretário Municipal da Educação

Avenida Presidente Castelo Branco, Nº 253, Centro, Teodoro Sampaio, Bahia - CEP 44.280-000
75 3237-2544 secretariadaeducacaots@gmail.com
CNPJ. nº 30.956.768/0001-02