



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Sapeaçu - BA

Terça-feira • 03 de dezembro de 2024 • Ano VIII • Edição N° 1360

SUMÁRIO



QR CODE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2
ATOS OFICIAIS	2
PORTARIA (N° 01/2024)	2
PORTARIA (N° 14/2024)	18

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: GEORGE VIEIRA GÓIS

<http://sapeacu.ba.gov.br/>

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 01/2024)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU**

PORTARIA SME Nº 001/2024.

De, 2 de dezembro de 2024.

**Nomeia a Comissão Organizadora do Processo
Seletivo n.º 001/2024.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SAPEAÇU, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais; nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear, a partir desta data, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo n.º 001/2024, constituída por servidores públicos, os seguintes membros:

- I - Juvenal Lima Borges
- II - Luciana Monteiro Costa
- III - Naiara Barbosa Silva Souza
- IV - Pedro da Silva Araújo Júnior
- V - Tarcísio Chagas Souza

Parágrafo Único. A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração.

Artigo 2º. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem autonomia para decidir sobre as questões relativas à aplicação do Processo Seletivo, podendo praticar os atos inerentes aos mesmos, para a realização efetiva, devendo todas as medidas ser amparadas pela Legislação em vigor.

Artigo 3º. Após concluídos os trabalhos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada nesta Portaria, deverá apresentar relatório detalhado das atividades desenvolvidas e divulgando a relação dos aprovados.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Artigo 4º. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalizará a aplicação do Edital, bem como, providenciará a publicação de resumo do mesmo nos órgãos de imprensa, promovendo ampla divulgação do Processo Seletivo.

Artigo 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária da Educação, em 2 de dezembro de 2024.

MARTA LÚCIA NASCIMENTO DE DEUS.
Secretária Municipal da Educação.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

CERTIDÃO.

Certifico para os devidos fins de Direito e a quem interessar possa que, a PORTARIA SME Nº 001/2024, de 2 de dezembro de 2024, que “nomeia a Comissão Organizadora do Processo Seletivo n.º 001/2024”, foi publicada no mural do átrio da Secretaria Municipal da Educação de Sapeaçu, em 2 de dezembro de 2024.

Dado e passado aos 2 de dezembro de 2024.

Cristiane Lima Castro
Matrícula nº 387

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SME Nº 001/2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SAPEAÇU, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída para este fim através da Portaria SME nº 001/2024, datada de 2 de dezembro de 2024, torna pública a abertura do Processo Seletivo para a seleção para Coordenador de Polo UAB do município de Sapeaçu/BA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de candidatos a Coordenador de Polo UAB é regida conforme instruções e determinações do Edital CAPES 10/1024 e a Portaria CAPES nº 90/2024.

2. DA VAGA

01 (uma) vaga de Coordenador de Polo UAB, na condição de bolsista.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

O Coordenador do Polo, nos termos da Portaria CAPES nº 90/2024 desenvolverá suas atividades no polo de educação à distância, no Município de Sapeaçu/BA, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

- I- Apoiar as ações gerenciais da CAPES e as acadêmicas das IPES;
- II- Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- III- Articular junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- IV- Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;
- V- Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

- VI- Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- VII- Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- VIII- Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- IX- Em parceria com o assistente à docência, quando houver, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento;
- X- Orquestrar junto as IPES presentes no polo, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- XI- Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- XII- Planejar, em conjunto com as IPES, a edição e reedição de cursos;
- XIII- Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XIV- Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e das IPES atuantes no mesmo;
- XV- Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XVI- Elaborar e encaminhar à COAP/DED/CAPES e a IPES relatórios periódicos de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância - DED;
- XVII- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à CAPES;
- XVIII- Organizar, a partir de dados das IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regule as atividades nos diversos cursos;
- XIX- Receber e prestar informações no que couber aos órgãos do MEC ou correspondente no caso de polos estaduais;
- XX- Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XXI- Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos UAB;

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

- XXII- Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações sob sua responsabilidade no polo, buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- XXIII- Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades no polo a cada semestre;
- XXIV- Articular-se com a DED/CAPES com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

4. DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO

Nos termos da Portaria CAPES nº 90/2024, poderão se candidatar para atuar como Coordenador do Polo, com recebimento de bolsa, aqueles que atenderem todos os critérios listados abaixo, mediante documentação comprobatória:

- I- Ser agente público vinculado ao ente mantenedor do polo;
- II- Ser portador de diploma de graduação;
- III- Ser ou já ter atuado como Professor da Educação Básica;
- IV- Destinar no mínimo 20 (vinte) horas semanais às atividades do polo;
- V- Possuir carga horária compatível com as atividades do polo;
- VI- Possuir no mínimo 01(um) ano de experiência no magistério;
- VII- Residir no município do polo UAB para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele;
- VIII- Não estar nomeado em cargo em comissão de Secretário municipal ou equivalente.

5. REGIME DE TRABALHO

5.1 Carga horária: mínimo de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser ampliada.

5.2 O valor da bolsa será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)

5.3 Escala de trabalho: segunda a sábado (para atender as demandas dos cursos, inclusive no noturno).

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dos candidatos será constituído de duas Etapas, a saber:

6.1. 1ª Etapa: de caráter eliminatório, mediante análise da documentação de inscrição.

6.1.1 Os candidatos aprovados na 1ª Etapa comporão lista de classificação a ser divulgada no mural do átrio da Secretaria Municipal da Educação de Sapeaçu, assegurado o direito à interposição de recurso.

6.1.2 Serão indeferidas as inscrições com documentação incompleta e alheia ao contexto da seleção, que não atenda aos requisitos previstos no item 4. 6.1.3 A interposição de recurso ao resultado da 1ª etapa (vide modelo indicado no Anexo III) ocorrerá, exclusivamente, de forma presencial (com protocolo na Secretaria Municipal da Educação), no prazo de 24 horas a contar da publicação do resultado.

6.2 2ª Etapa: de caráter classificatório, por meio de análise curricular.

6.2.1 A Análise de Currículo será efetuada de acordo com as pontuações descritas no Anexo II deste Edital, computando-se uma pontuação total que variará de 0 (zero) a 10 (dez).

6.2.2 Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.

6.2.3 Os candidatos serão classificados seguindo ordem decrescente das pontuações finais obtidas.

6.2.4 Em caso de empate nas pontuações finais terá preferência o candidato que atender aos requisitos abaixo, na seguinte ordem: Maior tempo de experiência em Gestão Educacional na modalidade à Distância; Maior idade.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

6.2.5 A interposição de recurso ao resultado da 2ª etapa (modelo disponível no Anexo III) ocorrerá, exclusivamente, de forma presencial, na Secretaria Municipal da Educação de Sapeaçu, no prazo final de 24 horas a contar da publicação do resultado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I)

7.2 Além da Ficha de Inscrição, o candidato deverá protocolar os seguintes documentos:

- I. Cédula de identidade – RG.
- II. Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- III. Comprovante de endereço em nome do candidato (últimos 3 meses, emitido por Embasa, Coelba, banco, operadora de cartão de crédito ou empresa de telefonia).
- IV. Comprovação de vínculo público efetivo com a Secretaria Municipal de Educação (espelho do contracheque do mês anterior).
- V. Diploma de nível superior.
- VI. Diploma de pós-graduação
- VII. Documentação que comprove experiência profissional na Educação Básica (declaração do órgão onde atuou/atua).
- VIII. Curriculum Lattes. A comprovação do Curriculum Lattes será solicitada aos (às) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as).
- IX. Comprovação de conhecimentos em Educação à Distância (EaD), comprovados através de Títulos ou Experiência Profissional.
- X. Declaração da Secretaria Municipal de Educação de que a jornada de trabalho do candidato é compatível com a carga horária da função de Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB.
- XI. Autodeclaração do candidato de que estará disponível para dedicação à função de Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

XII. Certificados ou outros documentos que comprovem as atividades e cursos; declarados, organizados na sequência indicada no Barema, na forma do Anexo II;

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão, exclusivamente, por meio presencial, na sede da Secretaria Municipal da Educação.

8.2 Para efetivação das inscrições de que trata este Edital, os interessados deverão entregar a Ficha de Inscrição (Anexo I) e os demais documentos indicados no item 7.2 deste Edital.

8.2.2 A entrega da documentação mencionada no tópico 8.2 deve ser realizada em cópias legíveis, na ordem indicada no item 7.2 deste Edital.

8.2.3 A entrega da documentação mencionada no item 8.2 é de responsabilidade exclusiva do candidato e deve ocorrer, exclusivamente, de forma presencial, na Secretaria Municipal da Educação.

8.3 O candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, fora do prazo ou não cumprir os requisitos da função será desclassificado desta seleção.

9. DO RECURSO 9.1

O recurso deverá ser formulado mediante preenchimento de ficha disponível no Anexo III, e entregue, exclusivamente, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, atendendo os prazos previstos nos itens 6.3 e 6.8.

10. DOS RESULTADOS

10.1 A publicação dos resultados, obedecerão ao disposto no cronograma indicado no Anexo IV deste Edital.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ: 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

10.2 O resultado da Etapa II obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, com base na pontuação obtida conforme Barema constante no Anexo II deste Edital.

10.4 Todas as publicações ocorrerão no Mural do átrio da Sede da Secretaria Municipal da Educação e no Diário Oficial do Município.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

11.2 Será desclassificado o candidato que no ato da convocação não apresentar, no prazo indicado pela SEMED, as vias originais de todos os documentos disponibilizados no ato da inscrição, para fins de conferência.

11.3 O candidato convocado poderá exercer a função objeto do presente Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de até 04 (quatro) anos, conforme a Portaria CAPES 232/2019.

12. DA CONCESSÃO DA BOLSA

12.1 O candidato selecionado para atuar como Coordenador de Polo de Apoio Presencial UAB fará jus ao recebimento de bolsa conforme previsto nas seguintes Portarias: Portaria CAPES nº 90/2024, Portaria CAPES nº183 de 21 de outubro de 2016, Portaria CAPES nº 15 de 23 de janeiro de 2017, Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017 e Portaria nº 232, de 9 de outubro de 2019.

12.2 A referida bolsa será paga pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação e concedida, conforme Portaria CAPES nº 90/2024, ao coordenador que, além de atender aos requisitos dispostos na Portaria CAPES nº 90/2024, atue em Polo de Apoio Presencial UAB, ativo e com pelo menos 50 alunos no âmbito do Sistema de Gestão da UAB.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada pelo candidato implicará no indeferimento da inscrição e/ou desclassificação, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 03 (três) dias corridos, após a ciência.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação, 2 de dezembro de 2024.

MARTA LÚCIA NASCIMENTO DE DEUS.
Secretária Municipal da Educação.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – ANEXO I

Nome Completo		
CPF		
RG		
Endereço residencial		
Telefone para contato		
Comprovante de Docente da Educação Básica Pública	Poussi ()	Não possui ()
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 1		
Escola que atua como Docente da Ed. Básica Pública 2		
Comprovante de disponibilidade para dedicação exclusiva	Poussi ()	Não possui ()
Comprovante de disponibilidade para atuar conforme carga horária estabelecida no item 4 deste Edital.	Poussi ()	Não possui ()
Comprovante de experiência mínima de um ano no magistério	Poussi ()	Não possui ()
Comprovante de formação em Nível Superior	Poussi ()	Não possui ()

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ: 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO II

CURRICULUM LATTES SIMPLIFICADO - ANEXO II

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	VALOR	PONTUAÇÃO
Graduação (comprovar titulação)	01 ponto a cada graduação (máximo 1 ponto)	
Especialização na área de Educação (comprovar titulação)	02 pontos para cada especialização (máximo 4 pontos)	
Experiência profissional em Coordenação de Polos EaD. (comprovar atuação)	02 pontos a cada ano (máximo 4 pontos)	
Cursos na área de Gestão de Polos EaD (comprovar formação)	0,5 pontos para cada 50 horas (máximo 1 ponto)	
TOTAL DE PONTOS ACUMULADOS PELO CANDIDATO – PONTUAÇÃO MÁXIMA 10 PONTOS		

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO - ANEXO III

Eu, _____,
portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF:
_____, apresento recurso junto a esta Comissão Especial do Processo
Seletivo Simplificado.

Objeto de contestação:

Os argumentos são:

Documentos anexos:

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ: 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

02.12. 2024 – Publicação do Edital

04 a 11.12.2024 – Período de inscrições

Até 13.12.2024 – Publicação do Resultado da Análise das Inscrições

16.12.2024 – Período para interposição dos recursos

Até 18.12.2024 – Publicação dos Resultados do julgamento dos Recursos

19.12.2024 – Período para interposição dos recursos

23.12.2024 – Período do Resultado do julgamento dos Recursos.

Até 30.12.2024 – Publicação e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ: 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

CERTIDÃO.

Certifico para os devidos fins de Direito e a quem interessar possa que o EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SME Nº 001/2024, datado de 2 de dezembro de 2024, que torna pública a abertura do Processo Seletivo para a seleção para Coordenador de Polo UAB do município de Sapeaçu/BA., foi publicado no mural do átrio da Secretaria Municipal da Educação de Sapeaçu, em 2 de dezembro de 2024.

Dado e passado aos 2 de dezembro de 2024.

Cristiane Lima Castro
Matrícula nº 387

Prefeitura Municipal de Sapeaçu –CNPJ:13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira – Centro .
Sapeaçu – Bahia. CEP: 44.530-000

PORTARIA (Nº 14/2024)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

PORTARIA MUNICIPAL Nº 14/2024.

De, 02 de Dezembro de 2024.

Regulamenta o processo de matrícula da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPEAÇU - BAHIA, no uso de suas atribuições legais e amparado no Artigo 205, da Constituição Federal e no Art. 2º, da Lei 9.394/96,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer etapas de matrículas para o ano de 2025, tomando como base, a apresentação dos espaços das Unidades de Ensino, com efetivo funcionamento nos turnos diurno e noturno.

Art. 2º. A matrícula vincula o(a) aluno(a) da Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município, para cursar a Educação Básica.

Art. 3º. Etapas de Matrículas, cuja definição atenderá o seguinte cronograma:

I – Renovação;

II – Transferência por terminalidade.

Capítulo I

Renovação de Matrícula

Art. 4º. A renovação de matrícula será feita na Unidade Escolar onde o(a) aluno(a) esteja estudando, conforme Calendário em anexo.

§ 1º. No ato de renovação, o pai, a mãe ou responsável deverá apresentar-se à escola, munido das originais e entregar fotocópias das seguintes



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

documentações: Prova de Identidade com foto (RG, CTPS, CNH, Carteira de Ordem, dentre outros), NIS do titular do bolsa família do qual o aluno é dependente (se a família for beneficiária do bolsa família) e CPF.

§ 2º. O pai, a mãe ou responsável deverá apresentar original e entregar fotocópia das seguintes documentações do(a) aluno(a): Certidão de Nascimento, CPF (se tiver), Carteira de Identidade (se tiver), 02 fotos 3x4 recentes, Título de Eleitor (se tiver), Comprovante de Residência, NIS do aluno (se a família for beneficiária do Bolsa Família), Carteira de Vacinação e Cartão SUS (se tiver).

§ 3º. A não renovação da matrícula pelo aluno, se maior de 18 (dezoito) anos ou pelo representante legal quando menor, no período estabelecido, implicará na não garantia da vaga.

Capítulo II

Transferência por Terminalidade

Art. 5º. Define-se como transferência por terminalidade, a passagem do aluno de uma Unidade Escolar para outra concluinte em 2024 ou último dos anos iniciais ou finais do Ensino Fundamental em Escola Municipal que não oferece continuidade de estudos.

Capítulo III

Da transferência por interesse próprio

Art. 6º. Aluno da Rede Municipal que deseja transferência por necessidade ou por solicitação dos pais ou responsáveis.

Parágrafo Único. Constitui condição para efetivação da transferência a existência de vaga na unidade pleiteada e a necessidade de estudar próximo a residência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Capítulo IV
Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 7º. Para efeito de matrícula da Rede Municipal de Ensino deverá ser observado:

Parágrafo Único. O aluno com idade inferior a 15 anos não poderá ser matriculado em Educação de Jovens e Adultos no turno noturno, salvo em casos excepcionais, avaliados pela Secretaria Municipal da Educação.

Capítulo V
Matrícula Inicial

Artigo 8º. Considera-se matrícula inicial o que ocorre em qualquer ano de escolaridade, ou outra forma de organização adotada na Educação Básica, desde que se trate da primeira matrícula na vida escolar do educando em estabelecimento de ensino pertencente à Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º - Caracteriza-se como matrícula inicial o ingresso do aluno que estudou em Unidade Pública Estadual ou na Particular e deseja ingressar em 2025 na Rede Municipal.

§ 2º - Fica determinado que o processo de matrícula inicial, deverá obedecer ao quadro de idade (abaixo) dos(as) educandos(as), com vistas à implementação de turmas de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental de 09 anos, em observância à Resolução CNE/CEB nº 01, de 14 de janeiro de 2010 e a Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de outubro de 2010.

ANO DE ESCOLARIZAÇÃO	IDADE
Grupo I	Alunos(as) com 01 ano completo ou a completar até 31 de março de 2025.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Grupo II	Alunos(as) com 02 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.
Grupo III	Alunos(as) com 03 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.
Grupo IV	Alunos(as) com 04 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.
Grupo V	Alunos com 05 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.
1º Ano do Ensino Fundamental de 09 Anos	Alunos a partir de 06 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025.
Demais anos de escolaridade	Seguir o Histórico Escolar, pois deverá constar na vida escolar do(a) aluno(a) o(os) ano(s) anterior(es)

§ 3º - Os candidatos à Educação Infantil, para turmas de creche (Grupo I e III), que residem na zona rural, só terão suas matrículas efetivadas, mediante análise das condições de oferta, pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 4º - Os candidatos à Educação Infantil, para turmas de creche (Grupo I e III), que residem na zona rural, que não poderem efetivar suas matrículas na escola ou comunidade pretendida, terão seus requerimentos analisados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo a mesma fazer a remoção para outra escola/comunidade, mediante consonância dos pais ou responsáveis.

§ 5º - Os candidatos à matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino deverão matricular-se preferencialmente, nas unidades mais próximas de sua residência.

§ 6º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, procederem à reorganização das turmas, até o término do 2º Trimestre Letivo, assegurando sempre que possível, o número mínimo e máximo de educandos(as)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

por turma e nível de ensino, levando-se em consideração a capacidade física das unidades escolares.

§ 7º - Em situação excepcional de transferência de outro Estado ou de outro Município, bem como por recomendação do Ministério Público ou determinação judicial, as classes poderão funcionar com número até 20% (vinte por cento) de alunos superior ao máximo, de acordo com a quantidade de alunos por turma previamente determinada, em função do espaço físico e com autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação, mediante justificativa por escrito, a fim de assegurar a oferta de vagas.

§ 8º - No caso de uma turma apresentar necessidade de funcionamento com número de alunos inferior ao mínimo, de acordo com a quantidade de alunos previamente determinada, esta só será liberada por ato da Secretaria Municipal da Educação, que observará a impossibilidade de enturmação com outra;

§ 9º - Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável por remanejar os educandos(as) para uma turma e/ou Unidade Escolar da Rede Pública, caso em que a unidade escolar efetue matrícula em desacordo com o estabelecido neste artigo.

§ 10 – A data de corte prevista no parágrafo segundo, deste artigo, poderá deixar de ser aplicada para os alunos da educação infantil e do primeiro ano do ensino fundamental já matriculados na rede pública de ensino, devendo-se seguir o Histórico Escolar, constando na vida escolar do(a) aluno(a) o(os) ano(s) anterior(es).

Artigo 9º. No ato de matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar original e entregar fotocópia da seguinte documentação: Certidão de Nascimento, CPF (se tiver), Carteira de Identidade (se tiver), 02 fotos 3x4 recentes, Título de Eleitor (se tiver), Comprovante de Residência, NIS do aluno (se a família for beneficiária do Bolsa Família), Carteira de Vacinação e Cartão SUS (se tiver).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Parágrafo Único. Nos casos de alunos menores de 18 anos, no ato de matrícula, deverá ser apresentada a seguinte documentação dos pais ou responsáveis: Prova de Identidade com foto (RG, CTPS, CNH, Carteira de Ordem, dentre outros), NIS do titular do bolsa família do qual o aluno é dependente (se a família for beneficiária do bolsa família) e CPF.

Capítulo VI
Frequência

Art. 10. O controle de frequência fica a cargo da escola, exigido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para a aprovação do(a) aluno(a).

Parágrafo Único - Para cumprimento dos 200 dias letivos, serão utilizados os sábados, definido no Calendário Escolar Padrão aprovado para 2025 ou nas datas definidas na proposta elaborada pela unidade escolar.

Art. 11. Sempre que constatada a infrequência do aluno com idade de 06 a 14 anos, no período de 05 (cinco) dias letivos consecutivos ou 07 (sete) dias alternados no período de 01 mês, o professor deverá, imediatamente, comunicar a falta à direção da Unidade Escolar que tomará as medidas cabíveis.

§ 1º. A direção da Unidade Escolar, com a ajuda dos diversos segmentos escolares, deverá imediatamente providenciar o contato com os pais ou responsáveis pelo aluno, para fazê-lo retornar às atividades letivas.

§ 2º. Em sendo infrutífera a ação mencionada no §1º, deste artigo, a Direção Escolar encaminhará o alerta na plataforma de “Busca Ativa Escolar”, que terá um prazo de 15 (quinze) dias para retorno.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

§ 3º. Esgotando todos os recursos e providências cabíveis, a direção deverá encaminhar a ficha de comunicação ao aluno infrequente – FICAI, para o Conselho Tutelar, Promotoria de Justiça da Infância e Juventude da Comarca e/ou ao Juizado da Infância e Juventude da Comarca.

Capítulo VII
Diretrizes da Educação Básica
Ensino Fundamental

Artigo 12 - Alunos na faixa etária de 06 a 14 anos terão matrícula assegurada no Ensino Fundamental, nos turnos Matutino e Vespertino.

§ 1º - Alunos com idade de 15 a 17 poderão ser matriculados no Ensino Fundamental nos turnos Matutino e Vespertino, depois de atendida a clientela de 06 a 14 anos.

§ 2º - O aluno do Ensino Fundamental com idade superior a 17 anos deverá, preferencialmente, ser matriculado no turno Noturno.

Artigo 13 - Para efeito de aprovação, por verificação de aprendizagem, o aluno deve ao final do ano letivo, alcançar a nota mínima estabelecida no Regimento Escolar da Unidade de Ensino ao qual está vinculado.

Capítulo VIII
Enturmação

Artigo 14 - Os critérios para enturmação nas turmas, por ano de escolaridade, devem ser compatíveis com a proposta Pedagógica e o Regimento, observando-se: idade, ano de escolaridade e curso anterior, sendo de competência da direção o seu cumprimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

§ 1º - O número de alunos por classe deverá respeitar, sempre que possível, o limite **máximo** estabelecido, atento para a capacidade física de cada sala.

I – Creche:

- a) Grupo I – 25 alunos
- b) Grupo II – 25 alunos
- c) Grupo III – 25 alunos

II – Pré-escola:

- a) Grupo IV - 25 alunos
- b) Grupo IV - 25 alunos

III - Ensino Fundamental - Anos Iniciais:

- a) 1º ano - 30 alunos
- b) 2º ano - 30 alunos
- c) 3º ano - 30 alunos
- d) 4º ano - 30 alunos
- e) 5º ano - 30 alunos

IV - Ensino Fundamental - Anos Finais:

- a) 6º ano - 35 alunos
- b) 7º ano - 35 alunos
- c) 8º ano - 35 alunos
- d) 9º ano - 35 alunos

§ 2º - As Unidades que ainda mantêm turmas multisseriadas deverão ter, no máximo, 25 alunos por turma, caso a unidade não forme turmas nesta modalidade deverá encaminhar o aluno para a Unidade mais próxima que disponibilize essas séries.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

§ 3º - Cabe à Unidade Escolar, quando necessário, proceder à reorganização das turmas, assegurando o número de alunos estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 4º - Fica vedada a colocação de auxiliar de turma em classe com menos de 15 alunos na Educação Infantil (Creche e Pré-escola).

§ 5º - Só será permitida auxiliar de turma nas turmas de Educação Infantil: Grupo I, Grupo II, Grupo III, Grupo IV e Grupo V, desde que seja obedecido o parágrafo anterior.

Capítulo IX
Calendário Escolar

Artigo 15 - O calendário escolar padrão é o documento que fixa as datas que organizam o ano letivo de 2025, com carga horária mínima anual de 800 horas de efetiva regência de classe, distribuída por um mínimo de 200 dias letivos.

Artigo 16 - A Unidade Escolar fica obrigada a fixar, em local de fácil visibilidade, o calendário escolar 2025, para acompanhamento do seu cumprimento por toda a comunidade.

Capítulo X
Jornada Escolar

Artigo 17 - A Unidade Escolar de Ensino Fundamental que funciona com classes de 1º ao 5º ano terá jornada mínima de 4 horas diárias em cada turno, exigindo-se atividades com a presença dos docentes.

Parágrafo Único. - As classes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental terão jornada diária máxima de 05 horas aulas em cada turno, exigindo-se atividades com a presença dos docentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Artigo 18 - Para cumprimento de 200 dias letivos, se necessário, serão utilizados **sábados**, com datas previamente definidas no Calendário Escolar Padrão, especialmente para a realização de Encontros Pedagógicos.

Artigo 19 - Na elaboração do horário escolar de 2025, a direção da escola assegurará, prioritariamente, os horários de atividades complementares (AC) na escola para estabelecimento dos horários individuais do professor.

Capítulo XI
Jornada Pedagógica

Artigo 20 - A Jornada de Planejamento Pedagógico de ano letivo 2025 ocorrerá conforme período definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A presença do coordenador pedagógico, professores, diretor(a) e vice-diretor(a) da Unidade Escolar é obrigatória e será confrontada, através dos procedimentos regulamentares.

Capítulo XII
Das Disposições Finais

Artigo 21 - Fica assegurada a gratuidade da matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino.

Artigo 22 - Em nenhuma hipótese será negada matrícula por motivo de etnia, cor, sexo, orientação sexual, condição social, convicção política e crença religiosa.

Artigo 23 - No período de realização da matrícula, toda Unidade deve manter em funcionamento regular o atendimento ao público na expedição de documentos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Artigo 24 - Os casos omissos, que por ventura venham a ocorrer durante o processo de matrícula para 2025, deverão ser solucionados entre a direção da escola juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 25 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, estando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de dezembro de 2024.

Ramon de Sena Souza
Prefeito Municipal

Marta Lúcia Nascimento de Deus
Secretária Municipal da Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PARA 2025

RENOVAÇÃO:	até 20.12.2024
ALUNOS NOVOS E TRANSFERIDOS:	06 a 10 de 2025.
FÉRIAS DOS PROFESSORES:	1º.01 a 31.01.2025
JORNADA PEDAGÓGICA:	17 a 21.02.2025
INÍCIO DO ANO LETIVO 2025:	24 de fevereiro de 2025

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de dezembro de 2024.

Ramon de Sena Souza
Prefeito Municipal

Marta Lúcia Nascimento de Deus
Secretária Municipal da Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO II

CALENDÁRIO ESCOLAR 2025
Secretaria Municipal da Educação

Início das Aulas: 24 de fevereiro de 2025

Término das Aulas: 29 de novembro de 2024.

JANEIRO							01	30
D	S	T	Q	Q	S	S		
			1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30	31			

01 - Confraternização Universal
02 a 31 - Férias dos Professores

JULHO							01	02	23
D	S	T	Q	Q	S	S			
		1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12			
13	14	15	16	17	18	19			
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30	31					

01/02: Recesso escolar
02 - Independência da Bahia

FEVEREIRO							02	03	05
D	S	T	Q	Q	S	S			
						1			
2	3	4	5	6	7	8			
9	10	11	12	13	14	15			
16	17	18	19	20	21	22			
23	24	25	26	27	28				

17 a 21 - Jornada Pedagógica
24 - início do ano letivo

AGOSTO							01	23
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
31								

11 - Dia do Estudante

MARÇO							02	20
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

4 - Carnaval
5 - Cinzas

SETEMBRO							01	25
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30

07 - Independência do Brasil
(letivo - culminância projeto)

ABRIL							04	23
D	S	T	Q	Q	S	S		
			1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30					

18 - Paixão de Cristo
21 - Tiradentes
27 - Emancipação Política (letivo)

OUTUBRO							03	23
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30
31								

12 - Nossa Senhora Aparecida
15 - Dia do Professor
28 - Dia do Funcionário Público

MAIO							02	23
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	3
4	5	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	31		

01 - Dia do Trabalhador

NOVEMBRO							04	21
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30								

02 - Dia de Finados
15 - Proclamação da República
20 - Dia da Consciência Negra

JUNHO							02	12	14
D	S	T	Q	Q	S	S			
						1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10			
11	12	13	14	15	16	17			
18	19	20	21	22	23	24			
25	26	27	28	29	30	31			

19 a 30 - recesso escolar
19 - Corpus Christi
24 - Dia de São João

DEZEMBRO							01	25
D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30
31								

08 - Nossa Senhora da Conceição
25 - Natal

Divisão das Unidades	Período	Dias letivos
I Trimestre	24.02 a 30.05	71
II Trimestre	02.06 a 07.09	67
III Trimestre	08.09 a 29.11	62
TOTAL		200

LEGENDA	
■	Feriado/Ponto Facultativo/Datas Comemorativas
■	Férias dos Professores
■	Recesso Escolar
■	Dias Letivos
■	Estudos de Recuperação e Avaliação
■	Conselho de Classe
■	Entrega das atas de resultados finais



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

ANEXO III

ESCOLA SEDE	ESCOLARIZAÇÃO
EM CASTELO BRANCO	4º e 5º ano do Fundamental e EJA
EM CRECHE Mª DE NAZARÉ	Educação Infantil
EM DOM PEDROII	4º e 5º ano do Fundamental e EJA
EM ERALDO TINOCO	7º, 8º e 9º ano do Fundamental e EJA
EM ESCOLINHA PIU PIU	Educação Infantil
EM JOVINO LIMA	7º ao 9º ano do Fundamental e EJA
EM NAVARRO DE BRITO	6º ano do Fundamental e EJA
EM RURAL DE SAPEAÇU	1º ao 3º ano do Fundamental e EJA
EM AGENOR RIBAS DE ARAUJO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM ANTONIO INACIO SANTIAGO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM ANTÔNIO LOPES RIBEIRO	Educação Infantil
EM DERMEVAL LIMA	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM DR.CARLOS CARVALHO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM DUQUE DE CAXIAS	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM EDGAR NASCIMENTO BORGES	Anos iniciais do Fundamental e EJA
EM FREI URBANO	Anos iniciais do Fundamental e EJA
EM JOÃO DE OLIVEIRA PEIXOTO	Educação Infantil e Anos Iniciais do Fundamental.
EM JONAS BORGES DE ALMEIDA	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM JOSÉ ARTHUR VELAME	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM JÚLIA ARAÚJO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM Mª DOS ANJOS COELHO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM MURICI	Anos Finais do Ensino Fundamental
EM OLGO SERRA DE DEUS	Educação Infantil
EM RURAL DO VELAME	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM RURAL DO PACHECO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM VENSCELAU BISPO	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA
EM ZOILA ZULMIRA REIS	Educação Infantil, Anos Iniciais do Fundamental e EJA