

*DIÁRIO*  
**OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
***Acajutiba***



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### DECRETO

DECRETO 87-2021 CONFERÊNCIA SAÚDE .....

### PORTARIA

PORTARIA 05-2021 .....



**DECRETO 87-2021 CONFERÊNCIA SAÚDE**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA**  
**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 087 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.**

*CONVOCA A VI CONFERÊNCIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
ACAJUTIBA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito Municipal de Acajutiba, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, na conformidade da Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, e

CONSIDERANDO que a Conferência Municipal visa a elaboração do Plano Municipal de Saúde 2022-2025, a partir de um diagnóstico da situação de saúde e das propostas aprovadas no relatório da Conferência Municipal, e assim qualificar ainda mais o trabalho da gestão em seus próximos anos

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica convocada a VI Conferência Municipal de Saúde a realizar-se no dia 27 de outubro de 2021, em Acajutiba/BA, com o tema: **“Os desafios do SUS, com foco na Humanização”**.

**Art. 2º** - A VI Conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde.

**Art. 3º** - O Conselho Municipal de Saúde expedirá regimento especial dispendo sobre a organização e funcionamento da conferência e nomeará sua comissão organizadora.

**Art. 4º** - As despesas com a realização da Conferência correrão por conta de recursos orçamentários do Município, através do Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 5º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito de Acajutiba-Ba, 27 de setembro de 2021.

Alexsandro Menezes de Freitas  
Prefeito Municipal

Ive Farias Victório Santos  
Secretária Municipal de Saúde

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000  
Email.: gapre@acajutiba.ba.gov.br  
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA**  
**Gabinete do Prefeito**

---

---

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000  
Email.: gapre@acajutiba.ba.gov.br  
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



**PORTARIA 05-2021**



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**



**PORTARIA Nº 05/2021 de 24 de Setembro de 2021.**

“Dispõe sobre as diretrizes educacionais excepcionais a serem adotadas para a realização de atividades presenciais e não presenciais nas escolas da Rede Municipal de Acajutiba, Estado da Bahia, em consonância com o Protocolo de retorno às aulas das escolas públicas, em regime de revezamento semanal, gradual e em etapas, no contexto de pandemia da Covid-19.”

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, e:

**CONSIDERANDO** a Lei 14.040 de 18 de agosto de 2020 que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP nº 02/2020 que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais, durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

**CONSIDERANDO** os Decretos Municipais quanto as medidas de prevenção e combate a COVID 19.

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial Nº 5, de 4 de Agosto de 2021 que reconhece a importância nacional do retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem.

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021 que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar.

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal 086/2021 que dispõe sobre o retorno às aulas semipresenciais no âmbito do município de Acajutiba/BA.

**CONSIDERANDO** o Parecer do CME nº 03/2021 que trata da apreciação, análise e aprovação do Protocolo de retorno as atividades semipresenciais “Educação em um novo tempo: planejar, aprender, compartilhar”.

**RESOLVE:**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º-** Ficam estabelecidas as diretrizes pedagógicas excepcionais para o desenvolvimento das atividades letivas 2021, organizadas em duas etapas nas escolas da Rede Municipal de Ensino:

I- Primeira etapa - de **27 de setembro a 07 de novembro**, desenvolvimento de atividades semipresenciais, com cômputo de duas horas diárias como letiva, sem aglomerações, cada Unidade de Ensino poderá realizar o atendimentos de alunos por turma, do 5º ano, 9º ano e EJAII – Eixos II e IV, com 50% (cinquenta por cento) do número total de alunos por turma e conforme a capacidade de espaço de cada sala, de forma individual, ou em duplas, trios, para que os estudantes possam conhecer a escola, os professores e desenvolver atividade diagnóstica, num total mínimo de 07 (sete) encontros.

II- Segunda etapa – após a realização da Avaliação SAEB, mais 03 (três) encontros com as mesmas turmas da primeira etapa, com atividades de

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



aconselhamento e preparação para a conclusão da etapa/modalidade e transição para a etapa/modalidade seguinte.

### DA REORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

**Art. 2º-** No desenvolvimento das atividades pedagógicas, as unidades de ensino devem destinar momentos para:

- I- Abordagem e acolhimento socioemocional dos estudantes e professores;
- II- Avaliação diagnóstica e formativa, que contemple as especificidades de cada componente curricular para identificar as habilidades efetivamente consolidadas, no ano letivo de 2020/2021;

**Art. 3º -** A realização das atividades não presenciais e/ou semipresenciais (quando for possível) devem garantir o atendimento dos objetivos de aprendizagem, previstos no Referencial Curricular Municipal de Acajutiba (RCMA).

**Art. 4º-** O Planejamento de cada Unidade Escolar deverá evidenciar:

- I- Formas de diagnóstico e escuta junto aos estudantes, familiares e profissionais da educação;
- II- Definição da organização curricular, com eleição dos saberes a serem trabalhados e definição das estratégias metodológicas;
- III- Estratégias de monitoramento, registro e avaliação do processo de trabalho pedagógico.

**Parágrafo único-** Cabe a cada Unidade Escolar na definição do seu planejamento observar as diretrizes orientadoras da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Acajutiba, expressas no **PLANO DE AÇÃO "Por amor, fique em casa!" - Enfrentamento à Pandemia da COVID-19**

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



**Art. 5º-** A equipe pedagógica escolar (gestores, secretário escolar, coordenação pedagógica) deverá disponibilizar, semanal ou quinzenalmente, aos estudantes o roteiro de estudos com conteúdo, atividades e prazos explicitamente definidos, observada a carga horária prevista para cada componente curricular.

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Art. 6º-** Para o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais, na Rede Municipal de Acajutiba, competirá:

I- À Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- a) orientar as equipes escolares, quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento e realização das atividades pedagógicas, realizadas de forma semipresencial ou não presencial;
- b) acompanhar, remota ou presencialmente, a realização das atividades das unidades de ensino.

II - As gestoras escolares:

- a) administrar e orientar a comunidade escolar, quanto ao planejamento e realização de atividades pedagógicas semipresenciais e não presenciais, com especial atenção aos estudantes sem acesso à internet.
- b) realizar, presencial e/ou remotamente, reuniões para o planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.
- c) estabelecer, em articulação com o corpo docente, as metodologias para o acompanhamento da participação dos estudantes nas atividades escolares.

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



- d) zelar pelo registro das atividades realizadas nas Fichas de Registro disponibilizadas para o cômputo das atividades como carga horária letiva, no Sistema de Gestão Escolar *Bravo!*.
- e) intensificar as estratégias de comunicação com a comunidade escolar, a fim de favorecer o engajamento, a participação e o apoio aos discentes nas atividades desenvolvidas.
- f) realizar o monitoramento da participação dos estudantes nas atividades e implementar, em articulação com a comunidade, estratégias de busca ativa escolar para o combate à evasão e abandono escolar.
- g) acompanhar o cumprimento da carga horária mínima obrigatória e da matriz curricular, com vistas a promover a continuidade dos estudos e a consolidação dos objetivos de aprendizagem de cada etapa.

§ 1º- Caberá ao gestor escolar disponibilizar aos professores espaço e insumos para o planejamento e execução das atividades pedagógicas.

§ 2º- Para garantia dos espaços e insumos estabelecidos no § 1º, o gestor deverá organizar a rotina de trabalho, garantindo o cumprimento do Protocolo de Segurança Sanitária para as Escolas da Rede Municipal de Ensino de Acajutiba.

III- Ao corpo docente:

- a) Realizar atividades voltadas à promoção do acolhimento socioemocional;
- b) desenvolver as atividades pedagógicas presenciais e não presenciais, com a combinação da utilização do livro didático, com atividades impressas, videoaulas, audioaulas, roteiros de estudo, listas de atividades e uso do Sistema de Gestão Escolar *Bravo!*.
- c) utilizar estratégias de comunicação com os estudantes e responsáveis, a fim de favorecer o engajamento, a participação e o apoio aos discentes nas atividades desenvolvidas.
- d) elaborar, quinzenal ou semanalmente, o Planejamento das Atividades, contendo a forma de organização do trabalho didático, as metodologias, os

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



materiais e/ou recursos didáticos, a carga horária prevista para execução das atividades, bem como a forma de acompanhamento e avaliação da aprendizagem e do trabalho pedagógico, considerando os objetivos de aprendizagens essenciais, previstos no Referencial Curricular Municipal de Acajutiba (RCMA).

- e) aplicar avaliação de aprendizagem e definir diferentes estratégias para atender às necessidades dos estudantes e promover o desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem.
- f) zelar pelo registro e arquivamento do Plano das Atividades bem como da execução das atividades de acompanhamento e avaliação, para demonstrar a execução da carga horária escolar obrigatória e para cômputo dos dias letivos.
- g) aferir a frequência dos estudantes, a partir da sua participação nas atividades semipresenciais ou da entrega/retorno das atividades não presenciais (por meio digital ou físico).
- h) utilizar estratégias semipresenciais e não presenciais para a reposição e recuperação da aprendizagem.
- i) estimular a autonomia do estudante, especialmente para participação nas atividades não presenciais.
- j) comunicar a gestão escolar sobre possíveis situações de estudantes que apresentem comportamentos que evidenciem circunstâncias passíveis de abandono escolar e evasão escolar, sempre que identificá-las.
- k) efetuar regularmente os registros necessários nas Fichas disponibilizadas pela coordenação pedagógica e gestão escolar.
- l) participar das formações promovidas no âmbito da Secretaria de Educação de Acajutiba e/ou Unidade Escolar, ou sob sua orientação.
- m) realizar o monitoramento sistemático e contínuo da participação e da frequência escolar, em articulação com a gestão escolar, bem como trabalhar estratégias de combate à evasão, abandono escolar e de fortalecimento dos vínculos da escola com as famílias.

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



IV- Aos estudantes:

- a) organizar o tempo de modo a facilitar a rotina de estudos.
- b) acompanhar e realizar as atividades escolares de cada componente.
- c) aplicar os protocolos sanitários de biossegurança.
- d) participar, com assiduidade e pontualidade, das atividades não presenciais e semipresenciais (quanto for possível);

IV- Aos pais/mães e/ou responsáveis:

- a) acompanhar o desenvolvimento das atividades escolares pelos estudantes.
- b) garantir a organização da rotina de estudos dos seus filhos, estabelecendo um tempo de estudos em casa.
- c) garantir a permanência do estudante em casa, pelo período de 14 dias, e informar imediatamente a Unidade Escolar, sempre que apresentar sintomas gripais, ou caso tenha contato direto com pessoa infectada pela Covid-19, independentemente do surgimento de sintomas, mantendo rotina de participação nas atividades não presenciais, sempre que possível.
- d) manter seus dados cadastrais atualizados, de modo a facilitar o contato com a instituição de ensino.
- e) respeitar e orientar os estudantes, quanto aos protocolos sanitários de biossegurança.

## DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO APRENDIZADO

**Art. 7º-** A avaliação dos alunos no retorno às aulas presenciais deve buscar avaliar o que o aluno aprendeu e quais as lacunas de aprendizagem, considerando:

- a) Utilização de portfólio, onde registram-se as evidências de aprendizagem que poderão subsidiar a avaliação;
- b) Prioridade à avaliação da leitura, escrita, raciocínio lógico-matemático, comunicação e solução de problemas;
- c) Avaliação de leitura de livros indicados no período de isolamento;

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



- d) Organização de programas de revisão de atividades realizadas antes do período de suspensão das aulas, bem como de eventuais atividades pedagógicas realizadas de forma não presencial.

As avaliações deverão ser realizadas de forma semipresencial ou não presencial, nas perspectivas diagnóstica e formativa, devendo considerar:

- I- os conteúdos efetivamente trabalhados.
- II- as diferentes situações enfrentadas pelos estudantes, de modo a identificar avanços e necessidades.
- III- a flexibilidade do planejamento pedagógico, a fim de assegurar as mesmas oportunidades a todos e
- IV- a efetivação dos objetivos de aprendizagem tendo como base o Referencial Curricular Municipal de Acajutiba (RCMA).
- V- O planejamento das atividades letivas 2021 deverá considerar, além das lacunas apresentadas por ocasião da avaliação diagnóstica, as situações em que os estudantes apresentaram dificuldade de prosseguimento escolar, devido à falta de acesso às atividades propostas ou situações de vulnerabilidade social.

#### DO REGISTRO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

**Art. 8º** - O registro das atividades presenciais e não presenciais deverá ser realizado em Fichas de Registros do Sistema de Gestão Escolar *Bravo!* disponibilizadas pela Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica.

**§ 1º**- Compete ao gestor escolar monitorar o registro das informações nas Fichas de Registros do Sistema de Gestão Escolar *Bravo!* de modo a identificar situações de abandono escolar ou de não realização de atividades.

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



§ 2º- Os casos identificados como possibilidade real de abandono escolar deverão ser tratados na particularidade e em processo de busca ativa escolar.

§ 3º- Os casos de ausência de registro das informações nas Fichas de Registros do Sistema de Gestão Escolar *Bravo!* serão considerados como faltas, devendo ser informados pelo gestor escolar no registro de frequência do docente.

**Art. 9º-** No caso de atividades não presenciais, em que o estudante não entregar no prazo estabelecido, deverá o professor informar, de modo a permitir o monitoramento e análise das causas pela equipe pedagógica da escola.

**Art. 10º -** A frequência dos estudantes deve ser atestada, tanto pela participação semipresencial, quanto pela execução das atividades não presenciais, nos prazos estabelecidos pelo docente ou mediante outras formas de verificação.

§ 1º- O estudante, em situação de potencial abandono, deverá ser informado, pelo gestor escolar, a equipe da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer nas visitas de acompanhamento quinzenais, para fins de monitoramento e planejamento de ações de Busca Ativa Escolar (Fora da escola não pode!).

§ 2º- Caso o estudante retorne, caberá ao gestor, informar imediatamente a equipe da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 11º-** O registro das aulas ministradas deverá obedecer ao trâmite regular, devendo ser realizado, após a sua efetiva realização pelo docente no Sistema de Gestão Escolar *Bravo!*

**Art. 12º -** As Unidades de Ensino devem planejar as ações relativas ao atendimento dos estudantes da Educação Especial, com relação à dinâmica das aulas semipresenciais e não presenciais, observando suas especificidades na busca de garantia do seu pleno desenvolvimento e acesso aos objetivos de

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



aprendizagem, sobretudo com a garantia do Atendimento Educacional Especializado.

#### DO ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO AO PROTOCOLO

**Art. 13º** - Caberá, ao **Comitê de Municipal de Governança da Educação (ANEXO I)** monitorar o cumprimento das normas do Protocolo de retorno as atividades semipresenciais “Educação em um novo tempo: planejar, aprender, compartilhar”, primando pelo respeito e a segurança da saúde dos membros da comunidade escolar e local.

**Art. 14º** - Caberá ao **Comitê de Governança Escolar (ANEXO II)** levantar o diagnóstico da situação da realidade procurando contemplar: Matrícula, capacidade física das Unidades Escolares, estrutura física dos espaços (ventilação, luminosidade, tamanho...), quadro de pessoal identificando possíveis grupos de risco inclusive entre alunos, de acordo com OMS, conectividade, uso do transporte escolar, situações de mortes entre familiares, profissionais ou estudantes;

§ 1º- Cada Comitê deverá elaborar normas orientadoras para coordenar o processo de (re)elaboração do Calendário Escolar 2021 caso o sistema venha a optar por tal flexibilização.

#### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art.13º** - Tratar de retorno às aulas presenciais é considerada uma ação bastante complexa e delicada, pois a mesma demanda de esforços de diversos setores, bem como uma série de ações políticas, práticas sociais, gerenciais, sanitárias assistenciais e pedagógicas. Pensar em escolas abertas e funcionando normalmente, é levar em consideração a quantidade de diferentes atores

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



envolvidos nesse processo, não apenas os que, efetivamente integram o Sistema Municipal de Educação, mas outros setores da sociedade e da administração pública.

**Art.14º** - Nesse sentido, a luta será para que nenhuma dessas mudanças afetem o que é mais importante para a educação: garantir a aprendizagem de todos os estudantes.

**Art.15º** - As orientações contidas neste documento, servirão de apoio para a adoção de estratégias que ajudarão no enfrentamento da COVID-19 nas escolas da rede municipal de ensino de Acajutiba/BA.

**Art.16º** - Considerando que a educação pública é um pilar fundamental para a reconstrução de uma sociedade, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer se organiza através deste Plano de Retorno às Aulas semipresenciais para enfrentar os impactos da pandemia na vida dos alunos e profissionais da educação, quanto ao retorno das aulas presenciais como à estrutura de funcionamento das unidades escolares, definindo através deste documento algumas ações prioritárias com o objetivo de apoiar os gestores escolares afim de suavizar os possíveis problemas.

**Art.17º** - Situações excepcionais deverão ser submetidas à apreciação da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou ao Conselho Municipal de Educação

**Art. 18º** - Ficam revogadas disposições em contrário.

Acajutiba, 24 de setembro de 2021.

**Cristina Mattos**

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## ANEXO I

### COMITÊ MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DA EDUCAÇÃO

Antonia Cristina Barreto  
Davina de Andrade Nunes  
Edinei Baptista Santos  
Edivânia da Silva Souza Matos  
Ginalda dos Santos Souza  
Graziela Menezes Maia de Oliveira  
Ivanildo Costa dos Santos  
Ivone Souza dos Reis Santos

Joelma Mendes Melo

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Joseilde do Nascimento de Oliveira Santos  
Maria Dilma Neres Farias  
Maria Inês Leal da Cruz  
Maria Valdice Oliveira de Carvalho Menezes  
Moisés dos Santos Correia  
Rosinete de Jesus Santos  
Saimara Sampaio Luz  
Sonia morais dos Santos  
Valdilene Neres Farias Gomes  
Valdinha Andrade de Souza

## ANEXO II

### COMITÊ DE GOVERNANÇA ESCOLAR

- 1. Escola Municipal Professora Maria Esperança Lopes de Andrade**  
Gestora Escolar - Maira Moraes de Souza Santos  
Estudante - Ivanei Alves dos santos Jesus  
Funcionária - Rita Maria Anunciação  
Mãe de Estudante - Adélia Gonçalves de Souza  
Docente - Edvânia dos Santos Araújo – Professora
- 2. Escola Municipal Professora Raimunda Correia**  
Gestora Escolar - Rose Maria Ramos de Souza Moreira  
Docente - Jucileni de Oliveira Matos Soares

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Funcionária - Viviana Santos Souza

Mãe de Estudante - Vilma Leite

3. **Escola Municipal Professora Jeruza Lima**

Gestora escolar – Luciene Santana Santos

Docente – Simone de Aguiar Souza

Funcionário – Cleonice Dantas Cruz

Mãe de estudante - Glivaneide Oliveira dos santos

4. **Escola Municipal Antonio Joaquim de Oliveira**

Gestora escolar – Edileuza de Santana

Docente – Deize Paula Macedo de Souza

Funcionário – Janete Oliveira Lopes

Mãe de estudante - Carla dos Santos Anjinho

5. **Escola Municipal Damásio Rodrigues**

Gestora escolar – Adilma Gomes Fonseca

Docente – Rosineide Brito dos Santos

Funcionário – Antônio Alves Batista

Mãe de estudante – Neuma de Souza Santos

6. **Escola Municipal João Alves**

Gestora escolar – Joelma Mendes Melo

Docente – Simone Nascimento de Menezes Moraes

Funcionários – Marinez Feitosa da Silva e Valdemir da Paz Santana

Mãe de estudante – Angela Santos do Nascimento Lima

Estudante – Maria Helena de Jesus Santos

7. **Escola Municipal Antônio Carlos Magalhães**

Gestora escolar – Cristiane Alves dos Santos

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro

CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA

Tel: (75) 3434-3428

E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Docente – Maria José da Cruz  
Funcionário – Helenice de Andrade Oliveira Silva  
Mãe de estudante – Risonilde de Carvalho Santos

8. **Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Oliveira Vasconcelos**

Gestora escolar – Josefa dos Santos  
Docente – Vanuza dos Santos  
Funcionário – Risonilde da Silva Santos  
Pai de estudante – José Roque Jesus dos Santos

9. **Escola Municipal Professora Maria da Glória Oliveira do Amor**

Gestora escolar – Joselita Menezes Ribeiro  
Docente – Lucileide Pereira  
Funcionário – Adriele Azevedo Rodrigues  
Mãe de estudante – Graziela Pereira dos Santos

10. **Escola Municipal Valeriano Gomes**

Gestora escolar – Valdice dos Santos Fernandes  
Docente – Luzia Gorete Santos de Souza  
Funcionário – Flávia Bispo dos Santos  
Mãe de estudante – Marineide Evangelista dos Santos

11. **Escola Municipal Professor Carlos Barros**

Gestora escolar – Jussimara Ferreira dos Santos  
Docente – Josefa Uruga da Silva  
Funcionário – Gildete Santos de Souza  
Mãe de estudante – Aparecida de Souza Santos

Praça Aquinoel Borges, s/n – Centro  
CEP: 48.360-000 - Acajutiba – BA  
Tel: (75) 3434-3428  
E-mail: seduc.acajutiba@outlook.com