DIÁRIO — OFICIAL



Prefeitura Municipal de **Acajutiba**



ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO DECRETO) 87-2021 CONFERÊN	ICIA SAÚDE	 	 	
PORTARIA	Δ 05-2021				





DECRETO 87-2021 CONFERÊNCIA SAÚDE



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 A 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. 1°** 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. 2°** A VI Conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde.
- **Art. 3°** O Conselho Municipal de Saúde expedirá regimento especial dispondo 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







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





PORTARIA 05-2021





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.

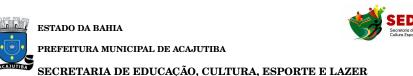
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 02/2020 que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, 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.







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".

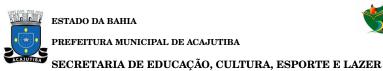
RESOLVE:

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 EJAI 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









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

para a etapa/modalidade seguinte.

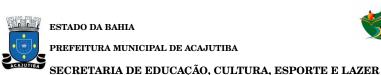
DA REORGANIZAÇÃO DA ROTINA ESCOLAR

- **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









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.
 - 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.acaiutiba@outlook.com









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!*.
- 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.
- 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!*.
- 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







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).

- 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.
- estimular a autonomia do estudante, especialmente para participação nas atividades não presenciais.
- 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.
- 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







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;









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:

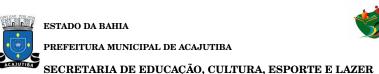
- Ios conteúdos efetivamente trabalhados.
- IIas diferentes situações enfrentadas pelos estudantes, de modo a identificar avanços e necessidades.
- IIIa flexibilidade do planejamento pedagógico, a fim de assegurar as mesmas oportunidades a todos e
- a efetivação dos objetivos de aprendizagem tendo como base o IV-Referencial Curricular Municipal de Acajutiba (RCMA).
- 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.







- § 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







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







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

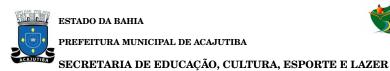
Art. 18º - Ficam revogadas disposições em contrário.

Acajutiba, 24 de setembro de 2021.

Cristina Mattos

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer







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









Joseilde do Nascimento de Oliveira Santos Maria Dilma Neres Farias Maria Inês Leal da Cruz

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

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









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 Morais

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







SEDUC Secrelaria de Educação. Cultura Esporte e Lazar

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