



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Deputado
Henrique Brito, 344,
Centro - Carinhanha -
Bahia

Telefone



(77) 3485-3102

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

CONTRATOS

APOSTILAMENTOS

- TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 048/2020. CONTRATADO: REGINALDO S MACHADO - ME

RESCISÃO DE CONTRATO

- TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL. CONTRATO 104/2020. CONTRATADO: DEDIANE BARBOSA FARIAS

RESOLUÇÕES

- RESOLUÇÃO Nº 01, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018 - ESTABELECE NORMAS PARA O CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL PERTENCENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CARINHANHA - BA.



Termo de apostilamento do contrato administrativo 048/2020. Pregão Presencial 002/2020
Contratado: REGINALDO S MACHADO – ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF 12.968.674/0001-63. Objeto do apostilamento: acréscimo de dotação: Atividade: 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento e Atividade: 2.289 – Gestão de outros programas do fundo a fundo. Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Assinatura: 14 de dezembro de 2020.



Termo de rescisão amigável

Contrato 104/2020.

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social

Contratado: Dediane Barbosa Farias, brasileira, solteira, advogada, OAB/BA 51.645, RG 1573620785 SSP/BA e CPF nº 052.432.235-06.

Objeto: Rescisão amigável do contrato firmado em 01/07/2020, para prestação de serviços advocatícios à Secretaria Municipal de Direitos da Cidadania e Proteção Social.

Fundamentação legal: artigo 79, inciso II da Lei 8.666/93.

Data da rescisão: 30 de novembro de 2020.



CME – Conselho Municipal de Educação

Praça do Educandário, 01, Centro, Carinhanha – Bahia

Email: cme_carinhanha@hotmail.com

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Estabelece normas para o credenciamento e autorização de funcionamento das instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Carinhanha - Ba.

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, com base na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e Lei Municipal nº 1126 de 04 de junho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução tem o objetivo de normatizar o processo de credenciamento e autorização para funcionamento das Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Carinhanha.

Art. 2º A oferta regular de Educação Infantil em Instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, efetiva-se com o atendimento do descrito na Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 01, que são pré-requisitos para a instituição da Educação Infantil receber a autorização de funcionamento.

Art. 3º O credenciamento da instituição de Educação Infantil consiste na comprovação das condições de infraestrutura física e local para a oferta do nível por ela indicado, estando assim, habilitada a desenvolver esse nível depois de autorizada a funcionar.

Art. 4º A autorização para funcionamento do Nível, concedida pelo Conselho Municipal de Educação consiste na comprovação de que a instituição de Educação Infantil dispõe de condições pedagógicas para a referida oferta.



Art. 5º O processo para autorização de funcionamento deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, via Secretaria Municipal de Educação, em qualquer época do ano, instruído das peças a seguir descritas:

I – Ofício contendo pedido de autorização de funcionamento da Educação Infantil dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;

II – Justificativa;

III – Cópia do Cadastro, devidamente preenchido conforme anexo I, da presente Resolução;

IV – Comprovação da propriedade do imóvel ou da sua locação ou cessão por prazo não inferior a dois anos;

V – Cópia do Decreto de criação, se EMEI;

VI – Cópia do Estatuto ou cópia do Contrato Social, certidão de seu registro e arquivamento na Junta Comercial para as Escolas Privadas;

VII – Cópia dos alvarás de:

a) localização;

b) vigilância sanitária;

c) proteção e prevenção contra incêndio.

VIII – Planta baixa ou croqui do prédio, identificando cada ambiente, utilizando uma legenda de fácil compreensão;

IX – Declaração sob as penas da Lei de que a entidade está em situação regular e atualizada com as contribuições sociais (INSS, FGTS, etc...) e impostos e taxas municipais, estaduais e federais;

X – Proposta Pedagógica;



XI – Regimento Escolar;

XII – Planos de Estudos;

XIII – Programa de formação continuada dos Docentes e profissionais de corpo técnico de apoio.

Parágrafo único. Os itens X, XI e XII devem respeitar a normatização da Resolução nº 01 do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º As instituições de Educação Infantil, públicas e privadas, que não solicitarem ao Conselho Municipal de Educação a autorização de funcionamento dentro do prazo previsto nesta Resolução, estarão em situação irregular e seus atos serão nulos para todos os efeitos.

Art.7º A autorização de funcionamento no período de transição, poderá ser concedida em duas modalidades, levando-se em consideração a equidade, o costume e a possibilidade de flexibilidade das exigências legais, bem como a relevância do serviço prestado:

I – Apta: é aquela que preenche a todos os requisitos legais;

II – Apta com pendências: é aquela que necessita preencher alguns requisitos legais, em prazos que serão determinados pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Será considerado período de transição os primeiros dois anos a contar da vigência desta Resolução.

Art.8º As Instituições de Educação Infantil já existentes no momento da aprovação desta Resolução, têm até 6 (seis) meses, a contar da vigência desta Resolução para fazer o pedido de autorização de funcionamento, junto ao Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Não sendo observado o prazo supra, a Instituição de Ensino ficará proibida de efetuar novas matrículas ou rematrícula alunos para o próximo período letivo, até regularizar sua situação neste colegiado.



Art. 9º À Secretaria Municipal de Educação, incumbe organizar, executar, manter, administrar, orientar e coordenar as atividades do poder público municipal, ligado à Educação Infantil, velando pela observância da legislação respectiva e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação, nas instituições que integram a Rede Pública Municipal de Ensino.

Art.10 Cabe à Secretaria Municipal de Educação, realizar a orientação, o acompanhamento, a fiscalização, a avaliação e o assessoramento às Instituições públicas e particulares de Educação Infantil no Município, observando:

I – o cumprimento da legislação educacional;

II – a efetivação da proposta pedagógica;

III – condições de acesso e permanência das crianças na Educação Infantil;

IV – o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto na Proposta Pedagógica da Educação Infantil e o disposto na regulamentação vigente;

V – a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;

VI – a regularidade dos registros de documentação e arquivo;

VII – a oferta e execução de programas suplementares, de material didático escolar, transporte, alimentação e cuidado na Educação Infantil, mantida pelo poder público.

Art. 11 O Conselho Municipal de Educação poderá cessar o efeito do ato de autorização de funcionamento da Instituição de Educação Infantil (em grau de recurso, nos termos da Lei 1126 de 04 de junho de 2011), quando comprovadas irregularidades que comprometam seu funcionamento.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe facultam os artigos 9 e 10 desta Resolução, observando irregularidades, procederá da seguinte forma:

I – Será expedida notificação à Instituição de Educação Infantil, que conterà a íntegra das irregularidades bem como a comunicação de que será instaurada uma Comissão Especial para verificação “in loco”, contendo também a convocação dos responsáveis pela Instituição de Educação Infantil, para que se façam presentes à verificação;



II – A Comissão será composta, no mínimo, por 2 (dois) membros;

III – Após a verificação “in loco”, a Comissão Especial, deverá elaborar relatório escrito, claro e conciso, declarando a existência ou não do fato irregular descrito, sendo este encaminhado ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;

IV – Não comprovada a denúncia, o processo será arquivado, ficando a instituição, por um período determinado, sob observação da Secretaria Municipal de Educação, que poderá, a qualquer tempo, requerer a reabertura do processo.

Parágrafo único. As irregularidades serão apuradas pela Secretaria Municipal de Educação, havendo claros indícios de sua existência, serão encaminhadas de forma expressa ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 13 O Conselho Municipal de Educação receberá o registro das irregularidades, tomando as providências cabíveis, dando ciência à Instituição de Educação, assegurando o direito de ampla defesa.

§ 1º - A Instituição será expressamente notificada, se for o caso, para sanar a irregularidade, no prazo que este colegiado determinar.

§ 2º - Transcorrido o prazo, sem que seja sanada a irregularidade, a Instituição de Educação Infantil será interditada temporariamente.

§ 3º - Se, ainda assim, a Instituição de Educação deixar o prazo correr e, não sanar a irregularidade, o Presidente do Conselho Municipal de Educação, lavrará termo expresso declarando cessado o efeito do ato de autorização de funcionamento da Instituição de Educação Infantil.

§ 4º - A Instituição de Educação Infantil que tiver seu ato de autorização cessado, com base no artigo 11, só poderá solicitar nova autorização de funcionamento, transcorridos 180 dias, da data da declaração de cessação do efeito do ato de autorização.

Art. 14 – O encaminhamento pela parte interessada de pedido do credenciamento e autorização para funcionamento de Educação Infantil,



instruído com dados e/ou informações inverídicos, bem como a declaração por agente do poder público de que os mesmos são verdadeiros e fidedignos, configuram prática de falsidade ideológica.

§ 1º - À Instituição de Ensino que tiver apresentado dados ou informações caracterizados no “caput” não será concedido o credenciamento e autorização para funcionamento.

§ 2º - Incorrendo a Instituição de Ensino, na conduta referida no “caput” mesmo que só venha ser descoberta após o credenciamento e autorização para funcionamento já ter sido deferido, o mesmo será nulo de pleno direito.

§ 3º - O servidor público que tiver praticado qualquer dos atos referidos no “caput” será passível de processo administrativo disciplinar.

§ 4º - O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo produzirá efeito somente depois de comprovada a prática referida no “caput” mediante sindicância instaurada nos termos da legislação em vigor.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – Sempre que ocorrer ampliação de prédio ou construção de prédio escolar, mudança de sede, já autorizado e credenciado, as novas dependências só poderão ser ocupadas para fins de ensino somente depois de terem sido vistoriadas por Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação e de ter sido expedido o competente termo de permissão para mudança de sede ou ocupação das dependências.

Art.16 – A denominação inicial da Instituição de Ensino constará do processo de seu credenciamento.

Parágrafo único. A alteração da denominação de qualquer Instituição de Ensino deverá ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de cinco (5) dias, contados do ato que determinou a alteração da denominação.

Art. 17 – O anexo I integra a presente Resolução.

Art. 18 – Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada por unanimidade, pelo Plenário, em sessão extraordinária de 29 de novembro de 2018.

Em exercício no cargo de Presidente do CME



JUSTIFICATIVA

O Conselho Municipal de Educação, ao propor a presente Resolução define o processo de credenciamento e autorização para funcionamento das Instituições que oferecem a Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino regulamentando as exigências legais, a fim de garantir uma educação de qualidade como preconiza a Constituição Federal.

Assim sendo, as Instituições existentes ou que venham a existir, que oferecem Educação Infantil, devem seguir a presente norma para obterem a autorização de funcionamento. Esta autorização, uma vez deferida, será por tempo indeterminado, entretanto, é indispensável que as Instituições de Ensino observem rigorosamente o cumprimento da legislação educacional, pois em caso de irregularidades, pedagógicas ou de infra-estrutura, poderão ter cessado o efeito do ato de autorização de funcionamento, nos termos dos artigos 11 a 14 deste dispositivo.

O correto preenchimento das informações, bem como a observância de todos os itens constantes no processo de pedido de credenciamento e autorização de funcionamento destinam-se a reunir elementos para uma apreciação correta e segura das condições de infra-estrutura (reparos nas dependências – infiltração nas salas de aula, trocar divisórias, fazer proteção nos banheiros para evitar acidentes), pedagógicas e de profissionais que viabilizam a oferta do ensino de qualidade. Neste sentido, há de se exigir que os prédios e suas dependências, áreas ao ar livre, equipamentos, materiais e o mobiliário sejam suficientes em número e adequados às características da faixa etária em questão e que apresentem a necessária segurança.

Convém destacar que segundo a Lei 1140/2011, compete ao Conselho Municipal de Educação: analisar, cadastrar e arquivar os regimentos escolares de Educação Infantil, assim sendo Regimento Escolar é aquele que define e normatiza a organização e funcionamento de cada instituição de ensino e esta possui total autonomia para elaborá-lo com a ativa participação da comunidade escolar. Além disso, este Regimento deve estar diretamente ligado e representado dentro de sua Proposta Pedagógica, onde juntos expressem metodologia e funcionamento pelo qual esta Instituição organiza seu cotidiano.

Outro aspecto importante e que exige ser mencionado é a importância do Programa de Formação Continuada dos profissionais de cada Instituição, principalmente do corpo docente, sendo uma proposta construída pelo coletivo escolar, que define o quê, o como, o para quê, e o quando, de sua formação, mediante atividades de estudo e pesquisa planejadas e realizadas como parte do desenvolvimento profissional a partir das necessidades e conhecimentos derivados das suas experiências docentes.



Desta forma, justifica-se a elaboração da presente Resolução que estabelece as normas para as Instituições de Educação Infantil deste sistema, que terão prazo de 6 (seis) meses, a partir da aprovação desta para entrar com seu processo de autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação.

Em 29 de novembro de 2018.

Comissão de Educação Infantil

Marinalda Lopes

Odirlei Dourado de Sena



ANEXO I

FICHA DE CADASTRO

Nome da Escola: Professora Alessandra Pereira de Souza	
Mantenedora: Secretaria Municipal de Educação	
Endereço da Escola:	Rua Rio Grande do Norte
Nº:S/N	
Bairro: Jardim Brasil	CEP:46445/000
Cidade: Carinhanha	
E-mail semeccarinhanha2017@gmail.com	
Fone/ Fax:	
Inscrição do CNPJ da Mantenedora: 30306541/0001-03	

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE:

Nome do proprietário ou responsável pela direção da Instituição:	
Maria Rita Hipólito dos Santos Santana	
Rua:	Nº:
Cidade: Carinhanha	Bairro:SUDENE
CEP:46445/000	
Fone: (77) 99949 - 1792	
E-mail:mariarita_gildeon@hotmail.com	
Grau de escolaridade: Especialização	
Titulação (anexar comprovante):	

CATEGORIA DA INSTITUIÇÃO

- (X) Pública
() Particular
() Filantrópica
() Comunitária sem fim lucrativo
() Comunitária com fim lucrativo

A) Atos legais relativos à Escola (Municipal)

Denominação: _____

Criação: _____

Outros: _____



B) Alvará de Localização: _____

Data de Emissão: _____ Prazo de Validade: _____

C) Alvará Sanitário: Supervisão de vigilância sanitária Data de Emissão: 19/04/2017 Prazo de Validade: em branco

D) Imóvel: (anexar cópia do contrato de locação ou certidão do cartório do Registro do Imóvel ou termo de cessão de uso).

() imóvel locado (x) imóvel próprio () termo de cessão de uso () outros

Data do início da cessão: _____

E) Possui Associação de Pais e Mestres? () Sim (X) Não

F) Declaração de contribuições sociais e regularidade financeira da Mantenedora.

G) CNPJ da Mantenedora (anexar cópia retirada do site <http://www.receita.gov.br>) N.º:

Denominação: _____ Data: _____

Criação: _____

Data: _____

Outros:

2. INFRAESTRUTURA (anexar planta baixa ou croqui do prédio)

a) O prédio é de (X) Alvenaria () Outros. Citar: _____

b) O prédio utilizado é de uso exclusivo para Educação Infantil (X) Sim () Não

c) Área total do terreno m²:2480 Área total construída m²:1317,99

d) Condições gerais do imóvel:

Condições 1 - Muito Bom 2 - Bom 3 - Necessita
Melhoria

Instalação Hidráulica (3)

Instalação Sanitária (3)

Instalação Elétrica (2)

Conservação (2)

Iluminação (2)



Aeração (2)

Localização (2)

Acesso (2)

Segurança (3)

e) Limpeza das caixas de água: Vencimento a cada 06 meses/ sempre que possível.

f) Desratização e desinsetização: Vencimento a cada 06 meses /sempre que possível.

g) Instalação adequada da casa do gás: () Muito Bom (x) Bom ()
Necessita Melhorias

h) Extintores de incêndio: (x) Sim () Não

Quantidade: 09 extintores

Localização: Entrada / próximo salas de aula e cozinha

i) Bebedouros: (x) Sim () Não

Quantidade: 02

Localização: Refeitório

j) Possui rampas para deficientes? () Sim (xx) Não

Localização: _____

l) Atende crianças com necessidades especiais? (x) Sim () Não

Em caso afirmativo, quantas crianças são atendidas e quais as necessidades especiais das mesmas:

- Duas crianças sem laudo médico.

m) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais?

() Sim (x) Não

Quais?:

n) Possui sala de AEE? (anexar relação de mobiliário e equipamentos)



() Sim

(x) Não

o) Descrição das dependências. (conforme planta ou croqui)

Nº da sala de Atividade e faixa etária - 08 salas com faixa etária de 02 a 04 anos.

Metragem Nº de alunos que comporta - 15 alunos

Turno: - Integral

Dependência Área m²: _____

Sala da Diretoria: 01

Sala da Secretaria:01

Portaria: não há

Sala de atividades múltiplas: 01

Sala para repouso: 06 salas

Biblioteca: 01

Berçário: Possui berçário, porém sem condição de uso.

Lactário: 01

Solário:01 em cada sala

Cozinha: 01

Refeitório: sim

Dispensa ou Depósito: sim

Lavanderia com tanque:01 lavanderia sem tanque

Banheiro para crianças nº: 04

N.º de chuveiros: 12

Dependência Área m²: _____

Banheiro para adultos nº:04

N.º de chuveiros: 04

Área de lazer interna ou coberta: Área de lazer sem cobertura

Área de lazer externa (pátio): sim

Outros: _____

Equipamentos Quantidades

Balcão para troca de roupas: 04

Cadeira ou bancos com encosto para amamentação: 02

Pia com torneira com água quente e fria: Sim, porém sem a cuba

Caixa de areia protegida: Sim



Relação de brinquedos e equipamentos externos: Sim

4. RECURSOS PEDAGÓGICOS

Recursos

Quantidade

Aparelho de som - 07

Computadores - 01

Livros de Literatura - 360

Televisão - 02

DVD - 02

Fantoches - Sim

Aparelho - DVD 01

Espelhos - Sim

Retro Projetor - Não

Bingo (letras, números e outros) - Não

CD de jogos Letras de madeira - Não

CD de músicas Lego - Não

Data show - Não

Brinquedos para berçário - Não

Impressora – 01 - queimada

Brinquedos diversos - Não

Mimeógrafo - Não

Jogos Pedagógicos - Não

Copiadora - Não

Máquina fotográfica - Não

Outros:

Colchonetes: 50

Pneus: Não

Bolas: Não

Acervo Bibliotecário



Balé Nº de alunos atendidos: Não
Dança Nº de alunos atendidos: Não
TAEKWONDO Nº de alunos atendidos: Não
Capoeira Nº de alunos atendidos: Não
Informática Nº de alunos atendidos: Não
Música Nº de alunos atendidos: Não
Teatro Nº de alunos atendidos: Não
Esporte Nº de alunos atendidos: Não
Natação Nº de alunos atendidos: Não
Língua Estrangeira - Não
Qual?
Nº de alunos atendidos:
() Outros
Quais?

Nº de alunos atendidos: _____

6. OS PROCEDIMENTOS REFERENTES A ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVOS- Estão de acordo com o que estabelece o Parecer nº _____ do Conselho Municipal

de Educação?

() Sim () Não. Por quê?

7. QUANTO AO FUNCIONAMENTO NO COTIDIANO DA ESCOLA-

Destaque aspectos facilitadores ao bom funcionamento da mesma e/ou aspectos que se apresentam como dificuldade:

8. ATENDIMENTO

a) A escola consegue atender todas as crianças que buscam uma vaga?

() Sim (x) Não

b) Horário de funcionamento da escola:

Manhã () Tarde () Integral (x)



c) Possui local para as crianças de turno integral repousar?

() Sim () Não

d) Fornecimento de refeições: () Sim () Não

Quais:

As refeições são preparadas:

Pela Escola () Terceirizadas ()

O cardápio é organizado:

() Semanal () Quinzenal () Mensal () Outro.

Qual: _____

Possui Nutricionista responsável?

() Sim () Não

e) Informações de alunos nas turmas (ou previsão de clientela) conforme quadro abaixo:

Agrupamento de alunos por faixa etária (turmas)

Número de alunos: 09 turmas/ 15 alunos por turma

Tamanho da sala em m² _____

Turno Nº de professores e/ou auxiliares:

* 09 professores atendem no turno matutino. 10 professores mais 12 auxiliares atendem no período integral.

f) A Escola atende crianças acima de 6 (seis) anos de idade? Particular)

() Sim () Não

Quantas? _____

Descreva como acontece esse atendimento. _____

9. QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS

a) Informar todos os profissionais que trabalham na escola, inclusive a equipe multiprofissional:

Nome _____ do _____ profissional
: _____

Titulação: _____



Função: _____

Turma: _____

Turno: _____

Carga horária semanal: _____

b) Os professores possuem horário de planejamento?

(x) sim () não

Especifique de que forma isso acontece:

10. ANEXAR A PROPOSTA PEDAGÓGICA, REGIMENTO ESCOLAR, PLANOS

DE ESTUDOS E PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA.

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Nome do (a) responsável: _____

Função: _____

Data: _____

Assina



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/A890-6653-A00A-D911-EBBA> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A890-6653-A00A-D911-EBBA



Hash do Documento

9ac31354c0003a0202de9181257d10a85433d75062a75c54a700b0695da256e9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/12/2020 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 16/12/2020 16:04 UTC-03:00