



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BA

A Prefeitura Municipal de Santanópolis, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

PORTARIA Nº 012, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Gilson Cerqueira Almeida

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santanópolis - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE

www.indap.org.br

Praça João Nery, 48, Centro, CEP 44260-000 – Fonefax (75) 3694-2141 - CNPJ: 13.627.062/0001-70



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PORTARIA Nº 012, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre as diretrizes para formalização do processo de MATRÍCULA para o ano letivo 2024 e estabelece diretrizes para organização do CALENDÁRIO letivo 2024 nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Santanópolis-BA e dá outras providências.”.

A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB nº 9.394/1996, dispõem sobre o dever do Estado em garantir educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade, assegurando inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de Santanópolis sobre os procedimentos para realização das matrículas dos alunos regulares e dos novos alunos, para o ano letivo de 2024,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar e organizar as ações nas unidades escolares municipais, a fim de aprimorar a qualidade do atendimento prestado à comunidade;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios da prioridade absoluta e da proteção integral à criança e ao adolescente, e a garantia constitucional do direito à educação, estampados na Lei Maior;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar diretrizes gerais para a formalização do processo de matrícula na rede pública de ensino municipal e cronograma para o ano letivo 2024, conforme anexo.

Art. 2º – Promover ampla divulgação da **MATRÍCULA 2024**, junto à comunidade.





TÍTULO I DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º - Conceitos básicos para efeitos desta portaria:

I - Matrícula é o ato formal que vincula o educando a unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - Ano Letivo é o período constitutivo da organização do currículo escolar, dentro ou não do ano civil, sendo composto por dias de atividades em sala de aula ou orientações remotas, constituídos em dias letivos.

III - Calendário Escolar é o instrumento pedagógico que organiza o ano escolar em dias letivos.

Art. 4º - A unidade escolar deverá zelar pela fidedignidade na coleta de dados, registro dos documentos, correção dos dados necessários nos atos de renovação e de matrícula conforme previsto nessa portaria, evitando duplicidade ou registros incompletos.

Parágrafo Único: Cada unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação deve monitorar o processo de efetivação de matrícula por meio de relatórios de controle de matrícula nas datas constantes no **Anexo I** desta portaria.

Art. 5º - Em atendimento ao art. 4º da lei 9.394/96, conjugado com a Lei nº 11.700, de 2008, toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade deverá ser matriculada na escola pública de educação infantil e com 6 (seis) anos no ensino fundamental mais próxima de sua residência, em conformidade ainda com os artigos 24, inciso II e 31, 32, caput da LDB.

§ 1º. Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano da matrícula, conforme Resolução nº 1, de 14 de janeiro de 2010, da Câmara de Educação Básica, que Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, ratificado pela Resolução nº 02 de 09 de outubro de 2018;

§ 2º. Para o ingresso no primeiro ano da pré-escola, a criança deverá ter 4 (quatro) anos de idade, completos até o dia 31 de março do ano da matrícula, conforme Resolução nº 6, de 20 de outubro de 2010, da Câmara





de Educação Básica, que Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, ratificado pela Resolução nº 02 de 09 de outubro de 2018, pauta ratificada pelo STF em 01/08/2018;

§ 3º. As crianças descritas nos §§ 1º e 2º, independentemente do mês do seu aniversário, que no seu percurso educacional estiverem já matriculadas, poderão, em caráter excepcional, prosseguir no seu percurso para o ensino fundamental e/ou Educação Infantil;

§ 4º. Fica estabelecida a idade mínima de 15 (quinze) anos para a efetivação da matrícula no turno noturno com autorização do responsável.

CAPÍTULO I FASES DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 6º - Define-se como etapas de matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino:

I - Renovação de Matrícula: ato formal destinados para **TODOS** os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2023.

II - Transferência dos Concluintes: destinados para alunos do 5º e do 9º ano do Ensino Fundamental, regularmente matriculados na Rede Pública Municipal no ano de 2023, cujas escolas não oferecem continuidade de estudos.

III - Transferência por interesse próprio: para alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2023 que desejam se desvincular da unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

IV - Matrícula Nova: para alunos que não pertencem às unidades escolares da Rede Pública Municipal de ensino e que nela queiram ingressar para cumprir ano letivo de 2024.

CAPÍTULO II FASES PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 7º - A Renovação da Matrícula na rede Municipal de Educação consiste na confirmação da Matrícula, pelo responsável legal ou pelo próprio aluno, se maior de 18 anos, com vista a sua permanência no mesmo





estabelecimento de Ensino da Rede Municipal, onde estudou no ano letivo de 2024.

§1º - Todo aluno terá direito à Renovação da Matrícula na própria unidade escolar da Rede Municipal de Ensino onde cumpriu o ano letivo 2023, qualquer que tenha sido o resultado da avaliação final por ele obtido, desde que haja oferta de vaga na série almejada, exceto em situações de reestruturação das unidades escolares.

§2º - A unidade escolar fica obrigada a dar conhecimento formal, por escrito, e confirmação de recebimento, aos pais ou responsáveis legais, quando o aluno for menor de idade, ou ao próprio aluno quando maior de idade, dos períodos e procedimentos para confirmação da Renovação da Matrícula na unidade escolar, bem como das implicações da sua não confirmação.

§3º - A não renovação da Matrícula pelo aluno, se maior de 18 (dezoito) anos, ou pelo responsável legal, quando menor, no período estabelecido no Cronograma de Matrícula 2024, esgotados todos os meios de convocação para essa etapa do processo, implica na perda da garantia de renovação de matrícula, pelo cronograma estabelecido no **Anexo I**.

§4º - O período de matrícula, renovação de matrícula e transferência dos alunos terá início em **07.11.2023 com encerramento em 08/01/2024, suspensos pelo período de 29/12/2023 à 05/01/2024 em virtude do recesso administrativo, conforme cronograma disposto em anexo.**

Art. 8º - Os alunos que concluíram o 5º e o 9º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais que não oferecem continuidade de estudos devem receber a Transferência de Concluintes, objetivando buscarem matrículas em escolas que tenham essa continuidade de estudos. Para os alunos do 9º ano, garante-se a transferência com histórico escolar e avaliação diagnóstica individualizada.

Art. 9º - O aluno que deseja realizar transferência por interesse próprio, por necessidade de cunho pessoal ou por solicitação de seus responsáveis, deve atender aos critérios exigidos nesta portaria.

§1º- Constitui condição para efetivação da transferência por interesse próprio entre as escolas da rede municipal, a existência de vagas na unidade escolar pleiteada pelo aluno e/ou responsável legal.

§2º - O aluno, se maior de 18 (dezoito) anos, ou o responsável legal, quando menor, deverá solicitar transferência por interesse próprio na escola em que se encontra matriculado e dirigir-se a Escola do seu





interesse, para efetivar a transferência pretendida.

§3º - Respeitando os limites estabelecidos no Regimento Escolar, nenhuma escola poderá recusar-se a conceder transferência a qualquer de seus alunos, para outra unidade de ensino.

§4º - Quando a solicitação de transferência ocorrer nos 60 (sessenta) dias que antecedem o término do período letivo, cabe ao diretor da Unidade de ensino analisar os motivos expostos pelo solicitante para que a direção possa conceder o deferimento.

§5º - As transferências a que se refere este artigo serão acompanhadas do histórico escolar e parecer técnico pedagógico em forma de avaliação diagnóstica, face ao ensino remoto do período pandêmico.

Art. 10 - As matrículas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil de candidatos à Rede Pública Municipal de Ensino transferido de outras Redes de Ensino deverão ter seus documentos analisados, bem como os motivos expostos pelo solicitante para que a direção possa conceder o deferimento.

§1º - O aluno que estudou em 2023 em unidade escolar da Rede Pública Municipal e interrompeu antes do término, realizará nova matrícula no período destinado ao candidato, na série/ano em que em não concluiu, após aplicação das avaliações diagnósticas.

§2º - Os alunos oriundos de outras redes que não tiveram atividades em 2023, serão matriculados em ano subsequente, e serão acompanhados pela equipe de supervisão, para aplicação da avaliação diagnóstica e proceder com a classificação do aluno.

CAPÍTULO III DOCUMENTAÇÃO

Art. 11 - No ato da matrícula, o candidato à Escola Pública Municipal e o aluno transferido por interesse próprio, deverão entregar a seguinte documentação:

I. Histórico Escolar (original) e/ou Atestado de Escolaridade; (PARA ALUNOS EM NOVA MATRÍCULA).

II. Certidão de Registro Civil (Certidão de Nascimento) e Registro Geral de Identificação (RG) - cópia, com os respectivos originais para fins de conferência;





- III. 01 foto 3x4 recente;
- IV. Fotocópia do CPF (quando portador);
- V. Fotocópia do RG ou CPF do responsável legal pelo educando;
- VI. Comprovante de residência em nome do responsável legal;
- VII. Original e cópia do Cartão do Programa Bolsa Família;
- VIII. Original e cópia do Cartão do SUS;

§1º - Para o responsável legal que fixar residência em imóvel alugado, deverá ser apresentado declaração do proprietário atestando a moradia e/ou contrato de locação.

§2º - Na forma da legislação vigente, será aceito, excepcionalmente, Atestado de Conclusão original firmado pela Direção da Unidade Escolar diversa, que deverá especificar a série que o aluno concluiu e o ano letivo, devendo ser apresentado o Histórico Escolar no prazo de 60 (sessenta) dias, seguindo demais Orientações da Secretaria de Educação.

§3º - Para o aluno pertencente à Rede Pública Municipal, será aceito atestado de conclusão, de acordo com o modelo do Anexo IV.

§4º - A Unidade Escolar da Rede Pública Municipal deverá expedir apenas um atestado de conclusão, por aluno, para fins de matrícula em outra unidade escolar.

§5º - A matrícula dos alunos transferidos só se concretiza regularmente após a apresentação do respectivo Histórico Escolar. Caso se verifique irregularidade, deverá a Escola que recebeu o aluno promover a regularização, dentro de 60 (sessenta) dias.

I. Ao aluno que apresentou no ato da matrícula Atestado de Escolaridade, é permitido frequentar a escola de destino pelo período máximo de 60 (sessenta) dias e a matrícula só será reconhecida com a apresentação do histórico escolar.

II. Na falta de comprovante da escolarização anterior, é permitida a matrícula na etapa inicial do Ensino fundamental (1º ano), cabendo à unidade escolar aplicar avaliação diagnóstica para classificação do aluno na série e/ou ano correspondente.





- III. 01 foto 3x4 recente;
- IV. Fotocópia do CPF (quando portador);
- V. Fotocópia do RG ou CPF do responsável legal pelo educando;
- VI. Comprovante de residência em nome do responsável legal;
- VII. Original e cópia do Cartão do Programa Bolsa Família;
- VIII. Original e cópia do Cartão do SUS;

§1º - Para o responsável legal que fixar residência em imóvel alugado, deverá ser apresentado declaração do proprietário atestando a moradia e/ou contrato de locação.

§2º - Na forma da legislação vigente, será aceito, excepcionalmente, Atestado de Conclusão original firmado pela Direção da Unidade Escolar diversa, que deverá especificar a série que o aluno concluiu e o ano letivo, devendo ser apresentado o Histórico Escolar no prazo de 60 (sessenta) dias, seguindo demais Orientações da Secretaria de Educação.

§3º - Para o aluno pertencente à Rede Pública Municipal, será aceito atestado de conclusão, de acordo com o modelo do Anexo IV.

§4º - A Unidade Escolar da Rede Pública Municipal deverá expedir apenas um atestado de conclusão, por aluno, para fins de matrícula em outra unidade escolar.

§5º - A matrícula dos alunos transferidos só se concretiza regularmente após a apresentação do respectivo Histórico Escolar. Caso se verifique irregularidade, deverá a Escola que recebeu o aluno promover a regularização, dentro de 60 (sessenta) dias.

I. Ao aluno que apresentou no ato da matrícula Atestado de Escolaridade, é permitido frequentar a escola de destino pelo período máximo de 60 (sessenta) dias e a matrícula só será reconhecida com a apresentação do histórico escolar.

II. Na falta de comprovante da escolarização anterior, é permitida a matrícula na etapa inicial do Ensino fundamental (1º ano), cabendo à unidade escolar aplicar avaliação diagnóstica para classificação do aluno na série e/ou ano correspondente.





§1º - A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, e objetiva a realização de atendimento educacional especializado, disponibilizando os recursos e serviços e orientando quanto a sua utilização no processo de ensino e aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular.

§2º - O atendimento educacional especializado – AEE e o Atendimento Multidisciplinar tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos individualizados e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

CAPÍTULO III EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 16 – O acesso do aluno do Curso de EJA 1ª etapa e 2ª etapa obedecerá a faixa etária estabelecida em lei.

§1º - O aluno com idade superior a 18 (dezoito) anos deverá ser matriculado na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

§2º - A efetivação da matrícula da EJA será realizada nas unidades escolares, conforme cronograma de matrícula estabelecido no **Anexo I** desta Portaria.

§3º - As aulas serão desenvolvidas remotamente ou em regime de ciclo de atendimentos, respeitando a carga horária mínima legal;

TÍTULO III DAS NORMAS SANITÁRIAS

Art. 17 – Em todos os níveis e séries deverão ser atendidas as normas sanitárias para o ensino remoto, híbrido ou presencial, quando por determinação legal, e, ainda, demais normas de biossegurança editadas pelos respectivos entes federados.





TÍTULO IV

CALENDÁRIO ESCOLAR – ANO LETIVO 2024

Art. 18 – O Calendário Escolar para o período letivo 2024 terá carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos estudos de recuperação e avaliação final.

§1º - A Unidade Escolar Municipal deverá buscar meios de disponibilizar o Calendário Letivo 2024 para acompanhamento de seu cumprimento por toda a comunidade.

§2º - Não serão computados como dias letivos os dias estabelecidos para recuperação de estudos.

§3º - As 800 (oitocentas) horas é direito legal do aluno, devendo ser obedecido de acordo com o estabelecido no calendário escolar e/ou com as devidas reposições em casos de eventuais intercorrências que venham a surgir.

§4º - Será admitida jornada escolar diferenciada e outras formas alternativas autorizadas por lei.

TÍTULO V DA FREQUÊNCIA

Art. 19 - O controle de frequência fica a cargo dos professores, conforme o disposto no seu estatuto e nas normas do Sistema de Ensino, exigido a frequência mínima 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, conforme inciso IV, do art. 24 da lei 9.394/96.

Art. 20 - Sempre que constatada infrequência de aluno no período de um mês, o professor deverá imediatamente, comunicar o fato à direção da unidade escolar.

§1º - Em atendimento ao art. 12, VII da LDB nº 9.394/96, conjugada com a Lei nº 12.013, de 2009, o diretor é responsável por informar ao pai e a mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

§2º - É de inteira responsabilidade da direção da unidade escolar comunicar a situação do aluno faltoso





notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, em atendimento a LDB nº 9.394/94 com redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019;

§3º- A unidade escolar deverá zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno e pela participação de todos no processo da gestão escolar;

Art. 21- O aluno que tiver sua matrícula inicial efetuada após término do 1º Ciclo, sua frequência para efeito de cumprimento do mínimo estabelecido na Lei, será apurada tendo como referencial a carga horária ainda não transcorrida a contar da data da sua matrícula.

Parágrafo Único- Para efeito de aprovação por verificação de aprendizagem, o aluno deve, ao final do ano letivo, alcançar média estabelecida no Regimento Escolar da Unidade de Ensino a qual está vinculado, por meio de avaliação diagnóstica.

TÍTULO VI AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 22- Fica assegurada ao aluno do Ensino Fundamental avaliação processual contínua e cumulativa de desempenho, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais, conforme disposto nas Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Art. 24, inciso V, alínea “a” da Lei 9.394/96).

§ 1º- Os estudos de recuperação para aluno com baixo rendimento escolar serão oferecidos pelo professor ao final de cada unidade.

§ 2º- Após as 800h letivas, serão oportunizados aos alunos com baixo rendimento estudos a recuperação em avaliação final.

§ 3º As avaliações diagnósticas para fins de classificação serão objeto de planejamento para a organicidade de turmas e aquisição de conhecimentos—pedagógicos—mediado, e deverão permanecer na pasta do aluno para fins de comprovação do êxito.





TÍTULO VII DAS ATIVIDADES E CONTROLE

Art. 23- Na elaboração do horário escolar de 2024, a Direção e a Coordenação da Escola assegurarão, prioritariamente, os horários de Atividades Coletivas para, em seguida, serem estabelecidos os horários individuais com o professor, atendidas as disposições das normas sanitárias.

§ 1º- O cumprimento da atividade complementar pedagógica (AC) deve ser seguido de acordo com a LDB e o Plano de carreira dos profissionais da educação, Lei nº 006/2010.

§ 2º- A participação do professor nos horários, na escola, deve ser controlada folha de presença, pela direção e coordenação pedagógica, podendo ser autuada a direção da unidade escolar que não atender a essa exigência.

§ 3º- A presença do Coordenador Pedagógico, Diretor, Professor e funcionários na Jornada de Planejamento Pedagógico é obrigatória e será controlada, através de procedimentos regulamentares, pela Direção da Unidade Escolar, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24- O Relatório de Controle de Matrícula (Anexos II e III) é instrumento obrigatório para planejamento da oferta de vagas, e nele deverão ser indicadas as vagas totais de acordo com a capacidade da escola, as vagas utilizadas pelos alunos da própria unidade escolar e o saldo de vagas disponíveis para transferência de alunos da rede e matrículas de candidatos.

Parágrafo Único - A oferta de vagas, nas diferentes etapas e modalidades ocorre em função da capacidade de atendimento da unidade escolar, sendo considerados critérios físicos (capacidade física), e pedagógicos.

Art. 25- O tempo da Renovação da Matrícula estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é etapa obrigatória para os estudantes pertencentes à Rede Municipal de Ensino, renovar e assegurar sua matrícula.

Art. 26- No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável assinará o Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a zelar e a preservar o patrimônio escola, bem como os materiais disponibilizados para as aulas remotas.





TÍTULO IX CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 27 – No que tange à matrícula na Rede Municipal de Ensino e ao calendário escolar, aplicam se, no que couber, as demais normas federais e estaduais sobre o tema.

Art. 28 – Atendendo ao continuum curricular será garantida a rematrícula para acesso ao ano letivo 2024, em série subsequente, aos alunos que ainda estão finalizando o ano letivo 2023 nas escolas da Rede Municipal, com a garantia da recuperação da aprendizagem individualizada e a retomada de objetivos de aprendizagem não supridos na série anterior.

Art. 29 - No período de realização da matrícula toda Unidade de Ensino deve manter funcionamento regular de atendimento ao público, para expedição de documentos.

I – Nas Unidades Escolares, cabe ao Diretor organizar o horário de trabalho do corpo administrativo, desde que haja atendimento em pelo menos dois turnos de funcionamento conforme atendimento regular da unidade escolar;

II- Não será concedido férias ao ocupante de cargo comissionado de Diretor, Vice-Diretor, bem como funcionários do corpo administrativo, no período de matrícula definido no Anexo I.

Art. 30 - A Unidade Escolar deverá dar conhecimento ao aluno ou seu responsável, dos dispositivos regimentais do estabelecimento de ensino no qual se matriculou, e, na aceitação dos mesmos, assumir o compromisso de cumpri-lo integralmente.

Art. 31 - A Unidade Escolar deverá adotar procedimentos e mecanismos de conscientização e mobilização contínua da comunidade escolar para defesa, preservação e manutenção dos seus espaços físicos e dos materiais escolares.

Art. 32- Os critérios para enturmação nas classes será compatível com a proposta pedagógica e Regimento Escolar, observando-se a idade, o desempenho de alunos nas etapas anteriores, as habilidades e dificuldades apresentadas, sendo de competência da Direção e da Coordenação Pedagógica o seu cumprimento.

§1º - O número de alunos por classes deverá respeitar os parâmetros recomendados pelo Conselho Nacional





de Educação, observado o artigo 25 da Lei 9.394/96, e, ainda, as normas sanitárias e de biossegurança vigentes;

Art. 33 - As orientações complementares para desenvolvimento do Calendário Escolar 2024, bem como acerca dos registros de atividades a serem desenvolvidas no âmbito das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino atenderão aos pareceres do CNE e demais legislações vigentes sobre o tema.

Art. 34 - Fica determinado o dia **26 fevereiro de 2024** como data prevista para **início do ano letivo 2024**.

Parágrafo Único- O calendário escolar da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo 2024 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Santanópolis.

Art.35 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

**SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE
SANTANÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2023.**


ANA MARGARIDA SANTOS BRITO
Secretária Municipal de Educação
CPF: 184.531.555-34

ANA MARGARIDA SANTOS BRITO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO





ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA – 2024

CRONOGRAMA	DATA
1. Renovação da matrícula do aluno pertencente à Rede Municipal de Ensino: 1.1. Aprovado sem recuperação; 1.2. Submetido a exames finais	07/11/2023 a 21/12/2023
2. Solicitação de transferência dos alunos que necessitam remoção dentro da própria Rede Municipal de Educação e concluintes de 5º e 9º ano do Ensino Fundamental (prazo de entrega 30 dias úteis).	11/12/2023 a 20/12/2023
3. Matrícula dos alunos novos candidatos à Rede Pública Municipal.	A partir de 09/01/2024.
4. Recesso administrativo	Suspenso período de matrícula de 22/12/2023 a 08/01/2024
5. Fechamento da fase inicial da Matrícula 2024 pela Secretaria Municipal de Educação, através do Relatório de Controle de Matrícula 2023.	15/01/2024
6. A segunda fase de matrícula será disponibilizada em momento posterior a ser anunciado pela Secretaria Municipal de Educação.	





ANEXO II
RELATÓRIO DE CONTROLE DE MATRÍCULA – 2024
ANOS INICIAIS

ANO/SÉRIE/ PERÍODO	TURMA/TURNO	PROFESSOR	QUANTIDADE	ALUNOS PNE	
TOTAL GERAL					

Santanópolis-Bahia, ____ de _____ de _____.

DIRETOR(A)





ANEXO III
RELATÓRIO DE CONTROLE DE MATRÍCULA – 2024
ANOS FINAIS

ANO/SÉRIE/ PERÍODO	TURMA/TURNO	PROFESSOR	QUANTIDADE DE ALUNOS	ALUNOS PNE
TOTAL GERAL				

Santanópolis-Bahia, ____ de _____ de _____.

DIRETOR(A)





ANEXO IV
ATESTADO DE CONCLUSÃO

Declaro para fins de direito de matrícula que _____,
nascido (a) em ____/____/____, filho (a) de _____ e
_____, RG nº _____,
enquadra-se na situação a seguir:

No ano letivo de _____ cursou o _____ Ano do Ensino Fundamental, logrando aprovação para o _____ ano do Ensino Fundamental, solicitando nesta data transferência para outra unidade escolar.

No ano letivo de _____ cursou o _____ Ano do Ensino Fundamental, não logrando aprovação para o ano seguinte, solicitando nesta data transferência para outra unidade escolar.

Está devidamente matriculado e cursando o _____ Ano do Ensino Fundamental.

Abandonou o curso (evadido), no ano letivo de _____, o _____ Ano do Ensino Fundamental.

Santanópolis-Bahia, ____ de _____ de _____.

DIRETOR(A)





ANEXO V

INSTRUMENTO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO BEM PÚBLICO

INSTRUMENTO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO BEM PÚBLICO		
DADOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
Denominação:		
Endereço:		
Código INEP:	Ato de autorização:	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO		
Nome:		
Data de inclusão na Rede Municipal de Educação:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Naturalidade:
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS		
Nome do Pai:	CPF:	
Nome da Mãe:	CPF:	
Responsável Legal:	CPF:	
Obs:		

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO USO DE BEM PÚBLICO
Mediante assinatura e ciência deste Termo de Responsabilidade, comprometemo-nos pelo zelo e preservação do patrimônio desta escola, muros, salas, áreas de circulação, sanitários, equipamentos, materiais de apoio pedagógico e outros bens, responsabilizando-nos pelo ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados.

Santanópolis-Bahia, ____ de _____ de _____.

DIRETOR(A)





ANEXO VI
TERMO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ANO LETIVO 2024	
Nome do aluno:	
1. DADOS ESCOLARIDADE ANTERIOR	
1.1 - () TRANSFERIDO	
1.2 - () REPROVADO	
1.3 - () ABANDONO/EVADIDO	
1.4 - () APROVADO	
1.5 - () APROVADO COM DEPENDÊNCIA nas disciplinas conforme relatório anexo.	
3. Data da Renovação: / /	4. Curso:
5. Série/Ano a cursar:	6. Turno:
7. Assinatura do Aluno ou Responsável:	
8. Carimbo e/ou Assinatura do responsável pela matrícula:	

Santanópolis-Bahia, ____ de ____ de ____.

DIRETOR(A)

ANEXO VII





TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM PARA ESTUDANTE MENOR

INSTRUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM E SOM DO ESTUDANTE		
DADOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
Denominação:		
Endereço:		
Código INEP:	Ato de autorização:	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO		
Nome:		
Data de inclusão na Rede Municipal de Educação:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Naturalidade:
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS		
Nome do Pai:	CPF:	
Nome da Mãe:	CPF:	
Responsável Legal:	CPF:	
Obs:		

AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM E SOM

Mediante a assinatura e ciência deste Termo de Uso da Imagem e Som Autorizo o uso da imagem e som do meu filho em todo e qualquer material entre vídeos, fotos, panfletos e outros documentos, para ser utilizada a fim de uso pedagógico pela escola durante o período em que ele estudar nesta instituição de ensino e que sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e som acima mencionada em todo território nacional, sob qualquer forma e meios, ou sejam, em destaques: (I) out-door; (II) bus-door; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do estudante acima qualificado ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 vias de igual teor e forma.

Santanópolis - Bahia, _____, de 2024.

(Assinatura do responsável legal)

CPF _____ telefone p/ contato: _____

ANEXO VIII





TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

INSTRUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM E SOM DO ESTUDANTE		
DADOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
Denominação:		
Endereço:		
Código INEP:	Ato de autorização:	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO		
Nome:		
Data de inclusão na Rede Municipal de Educação:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Naturalidade:
RG:	CPF:	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS		
Nome do Pai:	CPF:	
Nome da Mãe:	CPF:	
Obs:		

AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM E SOM

Mediante a assinatura e ciência deste Termo de Uso da Imagem e Som Autorizo o uso da imagem e som da minha imagem de estudante em todo e qualquer material entre vídeos, fotos, panfletos e outros documentos, para ser utilizada a fim de uso pedagógico pela escola durante o período em que eu estudar nesta instituição de ensino e que sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e som acima mencionada em todo território nacional, sob qualquer forma e meios, ou sejam, em destaques: (I) out-door; (II) bus-door; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem de estudante qualificado ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 vias de igual teor e forma.

Santanópolis - Bahia, _____, de 2024.

(Assinatura do estudante)

CPF _____ Telefone p/ contato: _____

