

# Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Portaria da SME/Bonito nº 002/2018**  
De 03 de dezembro de 2018

Dispõe sobre a definição do  
Processo de Matrícula na Rede  
Municipal de Ensino de Bonito no  
ano de 2019.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de:

- Orientar o processo de Matrícula em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação da matrícula do educando e candidato na Rede Pública de Ensino;
- Definir prazos para envio de documentos institucionais das Unidades Escolares que compõem o Sistema Municipal de Ensino à Secretaria Municipal de Educação de Bonito.

**RESOLVE:**

Art.1º- Regulamentar as normas e procedimentos referentes à realização de novas matrículas, renovação e transferência de concluintes da Rede Municipal Pública de Ensino para o ano letivo de 2019.

§ 1º- O processo de matrícula dar-se-á conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta portaria;

§ 2º- As matrículas ocorrerão na Unidade Escolar de interesse dos pais ou responsáveis, no horário normal de funcionamento;

§ 3º- Não será aceito a reserva de matrícula, lista ou efetivação de matrícula em nome de terceiros;

§ 4º - Somente será permitida a efetivação de matrícula pelo pai ou responsável legal, sem intermédio de terceiros, por meio da matrícula direta na escola.

§ 5º - Todas as Unidades Escolares deverão expor para a comunidade, no período de matrícula, em lugar de fácil acesso, cartazes com informações sobre a quantidade de vagas disponíveis por turma/ano.

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - Fica determinado que o processo de matrícula seja acompanhado pela gestão da escola/núcleo, com composição e competências definidas conforme orientação prévia da Secretaria Municipal de Educação de Bonito.

Art 3º - Fica Estabelecido o processo de matrícula de alunos e candidatos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme definido em Portaria e cronograma a seguir:

PÚBLICO DA MATRÍCULA	PERÍODO DA MATRÍCULA
Renovação de Matrícula: alunos já matriculados na Escola/Núcleo da Rede Municipal;	Renovação automática feita a partir da confirmação de continuidade do educando na escola pelos pais ou responsáveis.  03 a 21 de dezembro de 2018
Alunos novos oriundos de outra Escola/Núcleo e/ou Rede de Ensino;	03 a 21 de dezembro de 2018 e,  De 22 de Janeiro a 02 de Março de 2019

Parágrafo Único – Para efeito de regularização administrativa, as unidades de ensino manterão o processo de matrícula aberto até o dia 22 de fevereiro de 2019, considerando esta a última data para ingresso inicial na Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º - As Unidades Escolares manterão funcionando toda a estrutura de atendimento ao público, no seu respectivo horário de funcionamento, no período de realização da matrícula.

Art. 5º - Não serão concedidas férias ao corpo administrativo, no período de matrícula.

Art. 6º - No ato da matrícula, o candidato à vaga em escola pública municipal (aluno novo, oriundo de outra REDE, e os transferidos de outros núcleos/escolas) deverá apresentar a seguinte documentação:

I. Xerox da Certidão de Registro Civil ou Cédula de Identidade, com os respectivos originais para fins de conferência;

II. Atestado de vacina ou declaração dos pais ou responsável legal do aluno, assegurando estar em dias com as vacinas ou ainda cópia do cartão de vacina para a Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais para estudantes com idade até 18 anos;

III. Cópia do CPF do estudante;

IV. Histórico Escolar (original) ou atestado de escolaridade, emitido pela escola de origem;

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

V. 02 fotos 3 x 4 recentes;

VI. Comprovante ou Declaração de Residência dos pais ou responsáveis;

VII. Xerox do Cartão do SUS;

VIII. Número do NIS.

§1º - No ato da matrícula será solicitado ao pai ou responsável um contato telefônico para que possa facilitar a comunicação entre unidade escolar e família;

§ 2º - A concretização da matrícula dos alunos novos ou transferidos só se efetivará após apresentação de todos os documentos indicados no caput deste artigo, sendo cadastrados no ato da matrícula cabendo a Unidade Escolar manter os pais ou responsáveis cientes.

§3º - No ato da renovação ou nova matrícula os pais ou responsáveis deverão assinar o termo de autorização para participação do aluno em atividades externas da Unidade Escolar, caso esteja de acordo, bem como o Termo de Responsabilidade (Anexos II e III) comprometendo-se a zelar e preservar o patrimônio escolar, ressarcindo à escola por quaisquer danos que o filho venha eventualmente causar, que deverá ser emitido devidamente preenchido, conforme modelo em anexo nesta portaria.

Art. 7º - Para fins de organização do processo de matrícula, os Centros de Educação Infantil de Bonito e de Catuaba, deverão obedecer aos critérios de matrícula estabelecidos nesta portaria para a ocupação das vagas existentes nas unidades de ensino para efetivação de matrícula dos alunos de 01 a 03 anos de idade.

§ 1º – Não será aceito a reserva de matrícula, lista ou efetivação de matrícula em nome de terceiros;

§ 2º – Somente será permitida a efetivação de matrícula pelo pai ou responsável, sem intermédio de terceiros.

Art.8º- Na forma da legislação vigente, na falta do Histórico Escolar será aceito, excepcionalmente, Atestado de Escolaridade original, firmado pela Direção da Unidade Escolar, que deverá especificar o ano/ série e o curso que o educando(a) concluiu no último ano letivo, devendo ser apresentado o Histórico Escolar no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 9º - Fica determinado que o processo de matrícula inicial, deverá obedecer ao quadro de idade (abaixo) dos educandos(as), com vistas a implementação de turmas de educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental de 09 anos, em observância ao Ofício Circular de número 08/2016/CNE/CNE/MEC que confirma a

Resolução CNE/CEB nº 01, de 14 de janeiro de 2010 e a Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de outubro de 2010.

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SÉRIE	IDADE
Berçário II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/15 a 31/03/17 – 1 ano
Mini-Grupo I	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/14 a 31/03/16 – 2 anos
Mini-Grupo II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/13 a 31/03/15 – 3 anos
Infantil I	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/12 a 31/03/14 – 4 anos
Infantil II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/13 – 5 anos
1º Ano do Ens. Fundamental de 09 Anos	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/10 a 31/03/12 – 6 anos

§ 1º - Só serão oferecidas vagas para as turmas de Creche, na unidade que oferta tal modalidade: Centros de Educação Infantil de Bonito e Catuaba e Creche Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, esta última, só para alunos de 03 anos completos ou a completar até dia 31 de março;

§ 2º - Os candidatos à educação infantil, localizados na zona rural com previsão de classes multisseriadas, só terão suas matrículas efetivadas, mediante análise das condições de oferta, pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º - Os candidatos à educação infantil, localizados na zona rural, que não puderem efetivar suas matrículas na escola ou comunidade pretendida, terão seus requerimentos analisados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo a mesma fazer a remoção para outra escola/comunidade, mediante consonância dos pais ou responsáveis;

Art. 10 – Para o ingresso em creches as vagas serão disponibilizadas por meio de pré-matrícula e posterior classificação para crianças que atendam os seguintes critérios socioeconômicos:

**I. Baixa Renda:** Criança cuja família participa de algum programa de assistência social.

**II. Medida Protetiva:** Criança em situação de vulnerabilidade social.

**III. Risco Nutricional:** Criança em estado de vulnerabilidade nutricional com declaração da Secretaria de Saúde.

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**IV. Mãe Trabalhadora** Criança cuja mãe é trabalhadora, formalmente ou informalmente, bem comocuidadores que não tenham condição para tal em decorrência de deficiências/dependência.

§ 1º O pai/mãe ou responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar avaga, deverá comprovar, por meios de documentos e/ou declarações, o atendimento aoscritérios sociais, conforme o que se segue:

CRITÉRIO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
BAIXA RENDA	Documento comprobatório: Cartão com o NIS (Número de Identificação Social) – Declaração da Secretaria Municipal de Assistência Socialonde seja confirmado a participação em algum programa social doGoverno Federal ou do município de Bonito.
MEDIDA PROTETIVA	Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentesdo Poder Judiciário que comprove tal situação.
RISCO NUTRICIONAL	Declaração da Secretaria Municipal de Saúde de Bonito.
MÃE TRABALHADORA	Apresentar um dos documentos abaixo: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada; b) Último Contracheque; <b>Mães Trabalhadoras Autônomas ou que trabalham informalmente:</b> Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeiraresponsáveis pela área adstrita; ou Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeiraresponsáveis com relatório/laudo médico para atestar a incapacidadede cuidadores em função de deficiências/dependência

§ 2º Após a apresentação dos documentos e/ou declarações comprobatórias, a classificação se efetivaráconforme a seguinte pontuação: Baixa Renda (30 pontos), Medida Protetiva (25), Risco Nutricional (20) eMãe Trabalhadora e cuidadores (25), totalizando 100 pontos.

§ 3º Em caso de empate na classificação, deverão ser utilizados os seguintes critérios para desempate: 1º)Criança cuja mãe tenha maior número de filhos; neste caso, é indispensável apresentar a certidão denascimento, original e cópia, de cada um dos filhos; e 2º) Criança mais velha.

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

[www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 4º O pai/mãe ou responsável legal poderá apresentar documentação/declaração associada aos critérios estabelecidos **a qualquer momento**, alterando sua classificação automaticamente.

§ 5º Nos casos de determinação Judicial (Tribunal de Justiça do Distrito Federal), será atribuída pontuação máxima, para que seja inserida na primeira posição de classificação do Cadastro de Solicitação de Vagas.

§ 6º A inscrição para classificação e posterior matrículas dos aprovados segundo os critérios acima será realizado pela instituição onde o pai/mãe ou responsável esteja pleiteando a vaga e será publicado no mural da instituição e da Secretaria Municipal de Educação de 5 a 10 dias após o término do período de pré-matrícula.

§ 7º No ato da pré-matrícula, a instituição onde está sendo disponibilizada a vaga deverá informar o pai/mãe ou responsável legal quanto às regras de classificação e como obter informações sobre a sua classificação.

§ 8º A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou de desligamento por infrequência (após o 31º dia letivo de ausência), deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação da lista divulgada após pré-matrícula, onde a instituição responsável convocará o pai/mãe ou responsável legal para a ocupação da vaga, sendo este obrigado a comparecer no prazo de 48 horas após a convocatória, a qual será feita de forma oficial.

§ 9º Após convocatória oficial, passada as 48 horas, não havendo comparecimento do pai/mãe ou responsável legal, será convocado o próximo candidato da referida lista inicial de divulgação da classificação feita na pré-matrícula.

Art. 11 - Os candidatos à matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Bonito deverão matricular-se preferencialmente, nas unidades mais próximas de sua residência.

§ 1º – Somente será permitida a matrícula de alunos em unidade distante de sua residência com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação que poderá deferir a solicitação caso não exista mais vagas na unidade de ensino próxima a residência do aluno candidato.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Educação se resguarda da obrigação de oferecer transporte escolar aos alunos candidatos que efetuarem matrícula em unidade escolar distante da sua residência, quando houver vaga em unidade escolar mais próxima da residência do candidato em questão.

Art. 12 - O estudante com necessidade educacional especial, em todos os níveis de ensino, deverá ser matriculado na escola regular.

Parágrafo Único – É permitida a matrícula de até 02 alunos com necessidade educacional especial diversa por turma, exceto surdez que, pela especificidade linguística, poderá agregar até 05 estudantes por turma, devidamente diagnosticados, através da apresentação do relatório médico atualizado.

Art. 13 – Fica definido que o número de educando(a) por classe deverá respeitar os limites estabelecidos no quadro abaixo, atentando para a capacidade física de cada sala de aula, em consonância com o Parecer CNE/CEB nº 09, de 02 de abril de 2009, página 19/20 e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, página 93.

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MODALIDADE DE ENSINO/SÉRIE	Nº DE ALUNOS POR PROFESSOR	OBSERVAÇÃO
Berçário II	06 a 08	Observar a equivalência de nº de crianças por adulto, conforme Parecer CNE/CEB nº 09/2009, de 02 de abril de 2009.  Cada turma poderá receber até três alunos com necessidades educativas especiais diversas, devidamente diagnosticados.  Caso este quantitativo seja superior a três alunos com NEE devidamente diagnosticado, haverá na turma, um auxiliar de ensino, exceto em caso de cegueira e incapacidade física.
Mini-Grupo I	15	
Mini-Grupo II	15	
Infantil I e II	20	
Ensino Fundamental I	25	
Classe Multisseriada I	20	
Classe Multisseriada II	25	
5º e 6º Anos	30	
7º Ano a 8ª Série	30	
EJA	30	
Ensino Médio	35	

§1º Nas escolas de Ensino Fundamental II, proporção nunca inferior a 1 (um) professor para 22 (vinte e dois) estudantes e 1 (um) técnico administrativo para 66 (sessenta e seis) estudantes, e no conjunto da Educação Infantil, da Educação do Campo e das demais modalidades que exigem proporção inferior para a consecução de oferta qualitativa, proporção nunca inferior a 10% (dez por cento) do descrito na tabela acima.

§2º Para as escolas localizadas no campo, o número de alunos por sala será analisado pela Secretaria Municipal de Educação, que levará em consideração aspectos da legislação e da estrutura das unidades de ensino.

§3º Cabe a Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar, procederem à reorganização das turmas, até o término do 2º trimestre, assegurando sempre que possível o número mínimo e máximo de educandos(as) estabelecidos no quadro acima, levando-se em consideração a capacidade física das unidades escolares;

§4º Em situação excepcional de transferência de outra Escola, Estado ou de outro Município, as classes poderão funcionar com número até 20% (vinte por cento) de alunos superior ao máximo, de acordo com o quadro acima, em função do espaço

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

[www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

físico e com autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação, mediante justificativa por escrito, a fim de assegurar a oferta de vagas;

§5º No caso de uma turma apresentar necessidade de funcionamento com número de alunos inferior ao mínimo, de acordo com o quadro acima, esta só será liberada por ato da Secretaria Municipal da Educação, que observará a impossibilidade de enturmação com outra;

§6º Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável por remanejar os educandos(as) para uma turma e/ou Unidade Escolar da Rede Pública, caso em que a unidade escolar efetue matrícula em desacordo com o estabelecido neste artigo;

Art. 14 – Fica estabelecido que o educando(a) com Necessidades Educativas Especiais – NEE deverá ser matriculado em unidade escolar regular e sempre que possível, deverá ser atendido também na sala de recursos multifuncionais da Escola Municipal Paulo Freire com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, mediante a diagnóstico os casos de deficiência auditiva, baixa visão e deficiência intelectual.

Art. 15 – Fica estabelecido o Calendário Escolar Padrão, constante do Anexo Único, para o ano letivo de 2019, com carga horária mínima anual de 800 horas, distribuído em 200 dias de efetivo trabalho escolar, incluindo o período de Plano de Apoio Pedagógico para alunos com baixo rendimento e, qualquer alteração deste pela escola, a equipe escolar será responsável pela reorganização dos dias e cumprimento do tempo letivo determinado pela Lei de Diretrizes e Bases.

§ 1º - É facultado às escolas núcleos apresentarem proposta de Calendário Escolar Especial para cada núcleo de sua atuação, considerando as peculiaridades locais, climáticas, culturais e econômicas, inclusive o calendário escolar da rede municipal, devendo encaminhar as propostas com justificativa devidamente fundamentada, à Secretaria Municipal de Educação, até 30 de janeiro de 2019, para análise e parecer da Secretaria Municipal da Educação – SME.

§ 2º - Será permitido a unidade escolar propor calendário diferenciado do padrão, em decorrência de reforma, situações climáticas, decreto de emergência e questões sócio-econômicas e históricas, como prevê a LDB nº 9.394/96, devendo a unidade apresentá-lo à Secretaria Municipal de Educação, para análise e homologação.

§ 3º- A Jornada Pedagógica do ano letivo 2019 ocorrerá no período de 28 a 31/01/2019.

§ 4º-A presença do Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor, Diretor, professor e demais funcionários na Jornada Pedagógica é obrigatória.

Art. 16 - Na elaboração do Horário Escolar 2019, a Direção da Escola e a Coordenação Pedagógica assegurarão, prioritariamente, os horários de Atividades Complementares na Escola (AC) e Etapa Formativa;

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§ 1º - Nas escolas de ensino fundamental (anos finais), os horários de AC serão organizados antes de serem estabelecidos os horários individuais dos professores.

§ 2º - Nas turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais atendendo por Ciclo e Educação de Jovens e Adultos, as Atividades Complementares acontecerão no contra-turno e de forma coletiva.

§ 3º - A participação dos professores nos horários de AC, na Escola, deve ser controlada por ata e folha de presença, pela Direção e Coordenação Pedagógica, podendo ser atuada a Direção da Escola que não atender essa exigência.

§ 4º - O Horário Escolar deverá estar publicado no 1º dia de aula.

Art. 17 – Ficam determinados os prazos para encaminhamento dos documentos institucionais e controle de gestão das Unidades Escolares à Secretaria Municipal de Educação, – Gabinete e Departamento de Planejamento Pedagógico conforme cronograma Anexo IV desta Portaria.

§ 1º - Os documentos institucionais compreendem: Programação Oficial de Professores; Calendário Interno; Plano de Gestão da Escola; Projeto Pedagógico; Projeto Institucional de Leitura; Projeto Institucional do Brincar; Plano de Apoio Pedagógico Trimestral; Resultados de Diagnósticos Institucionais; Frequência Mensal de Funcionários;

§ 2º - O Projeto Político Pedagógico, bem como o Projeto Institucional de Leitura e o Projeto Institucional do Brincar deverão ser específicos de acordo com a realidade de cada Unidade Escolar, incluindo os conhecimentos construídos pela equipe escolar.

§ 3º - Havendo impossibilidade de envio no prazo previsto dos documentos pedagógicos (Programação Oficial de Professores; Calendário Interno; Plano de Gestão da Escola; Projeto Pedagógico; Projeto Institucional de Leitura; Projeto Institucional do Brincar; Plano de Apoio Pedagógico Trimestral; Resultados de Diagnósticos Institucionais; Frequência Mensal de Funcionários;) quando justificado pela Gestão Escolar a Secretaria Municipal de Educação, através da Equipe Técnica Pedagógica poderá prorrogar o prazo com tolerância máxima de 8 (oito) dias úteis;

Art. 18 – A previsão de datas e períodos de aplicação de Diagnósticos de Sistema de Escrita, Matemática, de Leitura e Produção Textual, de Simulados e datas de Reuniões de Rede, Oficinas Pedagógicas e Seminários Didáticos, Internos e Avaliativos estão disponíveis no Anexo V desta Portaria.

Art. 19 - Determinar que toda Unidade Escolar, visando dar conhecimento público de seu desempenho, afixará cartazes em local de fácil acesso e grande circulação de público divulgando os resultados do rendimento escolar do ano.

Art. 27 - A Unidade Escolar estabelecerá, juntamente com o Conselho Escolar e, observadas as respectivas peculiaridades, sistemas e mecanismos para garantir a

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

segurança interna e o acesso de alunos e terceiros às suas dependências em conformidade com o seu Regimento Escolar.

Art. 18 – A UE fica obrigada a afixar, em local de fácil visibilidade, na entrada da escola, o Calendário Escolar 2019, para acompanhamento de seu cumprimento por toda a comunidade.

Art. 19 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito – Bahia, 03 de dezembro de 2018.

Edivam José Cedro de Souza  
Secretário Municipal da Educação  
Decreto nº 002/2017

Av. Waldir Pires, 57 – Fone: (71) 30381373 – Bonito – Bahia – CEP: 46820-000

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

[www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
BONITO - BAHIA



## ANEXO I CALENDÁRIO 2019

JANEIRO/ 01							FEVEREIRO/ 02							MARÇO/ 03							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
		01	02	03	04	05						01	02						01	02	
06	07	08	09	10	11	12	03	04	05	06	07	08	09	03	04	05	06	07	08	09	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	
01 - Confraternização Universal 28 a 31 - Jornada Pedagógica							19 DIAS LETIVOS							05 - Carnaval 20 DIAS LETIVOS							
ABRIL/ 04							MAIO/ 05							JUNHO/ 06							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
	01	02	03	04	05	06				01	02	03	04							01	
07	08	09	10	11	12	13	05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	
19 - Paixão de Cristo 21 - Tiradentes 20 DIAS LETIVOS							01 - Dia do Trabalho 12 - Dia das mães 21 DIAS LETIVOS							13 - Aniversário de Bonito 20 - Corpus Christi 24 - São João 09 DIAS LETIVOS 17 e 18 - Jornada Pedagógica							
JULHO/ 07							AGOSTO/ 08							SETEMBRO/ 09							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
	01	02	03	04	05	06					01	02	03		01	02	03	04	05	06	07
07	08	09	10	11	12	13	04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30						
02 - Independência da Bahia 21 DIAS LETIVOS							11 - Dia dos Estudantes - Dia dos Pais 22 DIAS LETIVOS							07 - Independência do Brasil 20 DIAS LETIVOS							
OUTUBRO/ 10							NOVEMBRO/ 11							DEZEMBRO/ 12							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
		01	02	03	04	05						01	02	01	02	03	04	05	06	07	
06	07	08	09	10	11	12	03	04	05	06	07	08	09	08	09	10	11	12	13	14	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					
12 - N. Srª Aparecida/ Dia das Crianças 15 - Dia do Professor 28 - Dia do Funcionário Público 29 - N. Srª do Perpétuo Socorro 20 DIAS LETIVOS							02 - Finados 15 - Proclamação da República 20 - Dia Nacional da Consciência Negra 20 DIAS LETIVOS							06 - Término do ano letivo 25 - Natal 10 DIAS LETIVOS De 02 a 13 - Período de Recuperação De 16 a 18 - Conselho Certificativo 19 - Publicação de Resultados 20 - Seminário Avaliativo							

# Prefeitura Municipal de Bonito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
BONITO - BAHIA



## CALENDÁRIO ESCOLAR LETIVO – 2019

ATIVIDADES	PERÍODO
1ª Jornada Pedagógica	28 a 31 de Janeiro
Início do ano letivo	04 de Fevereiro
Recesso Final do Semestre	17/06 a 02 de Julho
Término do período letivo	06 de Dezembro
Período de recuperação final	De 02 a 13 Dezembro
Período letivo completo	De 04 de Fevereiro a 13 de Dezembro

DIAS LETIVOS		
MESES	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS
FEVEREIRO	1º a 28	19
MARÇO	01 a 28	20
ABRIL	02 a 30	20
MAIO	02 a 30	21
JUNHO	01 a 15	09
JULHO	03 a 31	21
AGOSTO	01 a 31	22
SETEMBRO	03 a 28	20
OUTUBRO	01 a 31	20
NOVEMBRO	01 a 30	20
DEZEMBRO	03 a 14	10
TOTAL	-	202

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES		
UNIDADE	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS
I	04 de Fevereiro a 10 de Maio	66
II	13 de Maio a 30 de Agosto	66
III	02 de Setembro a 2 de Novembro	60
PERÍODO DE RECUPERAÇÃO FINAL	02 a 13 de Dezembro	10
TOTAL DE DIAS LETIVOS	De 01 de Fevereiro a 14 de Dezembro	202

COMEMORAÇÕES/ FERIADOS				
MESES	DATAS COMEMORATIVAS / FERIADOS			
JANEIRO	01 – Confraternização Universal			
FEVEREIRO	--			
MARÇO	08 – Dia Internacional da Mulher	22 – Dia Mundial da Água		
ABRIL	21 – Páscoa	21 – Tiradentes		
MAIO	01 – Dia do Trabalho	12 – Dia das Mães		
JUNHO	05 – Meio Ambiente	13 - Aniversário de Bonito	20 – Corpus Chiristi	24 – São João
JULHO	02 – Independência da Bahia			
AGOSTO	11 – Dia do Estudante	11 – Dia dos Pais		
SETEMBRO	07 – Independência do Brasil			
OUTUBRO	12 - Nossa Srª. Aparecida/Dia das Crianças	15- Dia do Professor		
	28 – Funcionário Público	29 - Nossa Srª do Perpétuo Socorro		
NOVEMBRO	02 - Finados	15 - Proclamação da República	20 – Dia Nacional da Consciência Negra	
DEZEMBRO	25 – Natal			

DIMENSÃO INTRA-ESCOLAR			
UNIDADE	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	CONSELHO DE CLASSE	REUNIÃO DE PAIS
I	De 15 a 26 de Abril	Entre 29/04 e 10 de Maio	Entre 20 e 24 de Maio
II	De 05 a 16 de Agosto	Entre 19 e 30 de Agosto	Entre 09 e 13 de Setembro
III	De 04 a 16 de Novembro	Entre 25/11 e 03 de Dezembro	Entre 02 e 06 de Dezembro
P de Apoio Pedagógico Final	--	--	--
Avaliação Certificativa	--	20 de Dezembro	20 de Dezembro (Publicação de Resultados)

ETAPA FORMATIVA		
JAN – 28 a 31 – I Jornada Pedagógica	FEVEREIRO – 22 – Etapa de Estudos	MARÇO – 29 – Etapa de Estudos
ABRIL – 15 e 26 – Conselho de Classe	MAIO – 24 – Planejamento da II Unidade	JUNHO – --
JULHO – 19 – Etapa de Estudos	AGOSTO – Entre 19 e 30 – Conselho de Classe	SETEMBRO – 20 – Planejamento da III Unidade
OUTUBRO - 18 – Etapa de Estudos	NOVEMBRO – A partir do dia 25 – Conselho de Classe	DEZEMBRO – 06 Seminário Didático 20 – Conselho Certificativo

SUGESTÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS		
JANEIRO --	FEVEREIRO --	MARÇO – 08 - Dia Internacional da Mulher 22 – Dia Mundial da Água
ABRIL --	MAIO – 12 - Dia das Mães	JUNHO – 05 – Evento Meio Ambiente 07 a 14 – Festejos Juninos
JULHO --	AGOSTO 09 – Dia do Estudante/ Jogos Estudantis 11 - Dia dos Pais	SETEMBRO – 07 – Desfile Cívico De 16 a 27 - Sarau Literário
OUTUBRO – 12 - Dia das Crianças 11 – Gincana de Matemática 15 - Dia do Professor	NOVEMBRO – 20 Seminário da Consciência Negra	DEZEMBRO – 06 – Seminário Didático por Escola 20 – Seminário Avaliativo

# Prefeitura Municipal de Bonito



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
 Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000  
 Fone: (071) 3038-1373  
 E-MAIL: [educacaontempo@hotmail.com](mailto:educacaontempo@hotmail.com)

## ANEXO II FICHA DE MATRÍCULA - CRECHE

Nome da escola _____	Data ____/____/____
Localização ( ) Rural ( ) Urbana	

### DADOS DOS ESTUDANTES

<b>Nome Completo</b> _____	
Sexo ( ) M ( ) F	Data de nascimento ____/____/____
Naturalidade _____	Nacionalidade _____
Tipo de Documento ( ) Certidão de nascimento ( ) Cédula de identidade	
<b>Certidão de nascimento</b>	
Termo _____	Folha _____ Livro _____
Data de emissão ____/____/____ Cartório _____	
<b>Cédula de identidade</b>	
Nº _____	Data de expedição ____/____/____
Órgão de expedição ____ - ____	
<b>Nº do CPF</b> _____	
Endereço _____	
Apresenta alguma deficiência? ( ) Sim ( ) Não Qual? _____	
Como o estudante vai à escola?	
( ) A pé ( ) De transporte escolar ( ) Outro	Qual? _____

### DADOS DA FAMÍLIA

Vínculo	Nome completo	Estado civil	Naturalidade
Grau de instrução	Profissão	Telefone	CPF

A família tem alguma religião? ( ) Sim ( ) Não Qual? \_\_\_\_\_  
 Com quem o estudante mora? \_\_\_\_\_  
 Tem irmãos? ( ) Sim ( ) Não Quantos? \_\_\_\_ De que idade? \_\_\_\_\_  
 Estudam na mesma escola? \_\_\_\_\_ Em que ano? \_\_\_\_\_  
 Recebe auxílio do Programa Bolsa Família? ( ) Sim ( ) Não Número de Inscrição Social (NIS) \_\_\_\_\_

### Documentos apresentados

- ( ) Certidão de nascimento ou Cédula de identidade  
 ( ) Carteira de vacinação  
 ( ) Declaração de participação em algum programa social (Do Governo Federal ou Municipal)  
 ( ) Declaração de Medida Protetiva  
 ( ) Declaração de Risco Nutricional  
 ( ) Declaração de trabalho da mãe

Responsável pelas informações: \_\_\_\_\_ Vínculo: \_\_\_\_\_

### Pai/Mãe ou Responsável

<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO:</b>
Na qualidade de responsável legal, pelo(a) estudante acima identificado(a) assumo inteira responsabilidade pela reparação de quaisquer danos e/ou Prejuízos eventualmente causados no patrimônio desta Unidade Escolar-prédio,sala, área de circulação, sanitários, mobiliário, equipamentos,acervos literários e outros bens,devendo providenciar o ressarcimento à Unidade Escolar no prazo máximo de 60 dias da data da ocorrência.
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E USO DE IMAGEM E VOZ</b>
Na qualidade de responsável legal, autorizo a participação do(a) estudante acima identificado(a) nas atividades sociais educativas externas ao ambiente escolar realizadas pela Unidade Escolar durante o ano letivo 2016: atividades socioculturais, torneios esportivos, desfiles,ações do Projeto Institucional de Leitura,visitas a bibliotecas e/ou outras instituições. Fica autorizado também o uso dos direitos de imagem do(a) mesmo(a) para fins de divulgação ou publicidade institucional. Por estas era expressão de vontade, não tendo qualquer dúvida a respeito, ciente de que a nada há a ser reclamado a título de direitos ou indenização.
<b>COMPROVANTE DE MATRÍCULA</b>
Declaro que o(a) aluno(a) _____ foi matriculado(a) na Escola Municipal _____ Bonito, ____ de _____ de 20 ____
Diretor da Escola _____ Responsável pela Matrícula _____

# Prefeitura Municipal de Bonito



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
 Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000  
 Fone: (071) 3038-1373  
 E-MAIL: [educacaotempo@hotmail.com](mailto:educacaotempo@hotmail.com)

## FICHA DE MATRÍCULA

Data de matrícula \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Nome da escola \_\_\_\_\_  
 Localização  Rural  Urbana

### DADOS DOS ESTUDANTES

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_  
 Sexo  M  F Ano \_\_\_\_\_ Ciclo \_\_\_\_\_  
 Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Documento  Certidão de nascimento  Cédula de identidade  
**Certidão de nascimento**  
 Termo \_\_\_\_\_ Folha \_\_\_\_\_ Livro \_\_\_\_\_ Data de emissão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Cartório \_\_\_\_\_  
**Cédula de identidade**  
 Nº \_\_\_\_\_ Data de expedição \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão de expedição \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Nº de CPF: \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_  
 Apresenta alguma deficiência?  Sim  Não Qual? \_\_\_\_\_  
 Como o estudante vai à escola?  
 A pé  De transporte escolar  Outro Qual? \_\_\_\_\_

### DADOS DA FAMÍLIA

	Nome completo	Estado civil	Naturalidade	Grau de instrução	Profissão	Telefone	CPF
Mãe							
Pai							
Responsável e grau de parentesco.							

A família tem alguma religião?  Sim  Não Qual? \_\_\_\_\_  
 Com quem o estudante mora? \_\_\_\_\_  
 Tem irmãos?  Sim  Não Quantos? \_\_\_\_\_ De que idade? \_\_\_\_\_  
 Estudam na mesma escola? \_\_\_\_\_ Em que ano? \_\_\_\_\_  
 Recebe auxílio do Programa Bolsa Família?  Sim  Não  
 Número de Inscrição Social (NIS) \_\_\_\_\_

### ESCOLARIDADE DO ALUNO

Veio de outra escola?  Sim  Não Qual? \_\_\_\_\_  
 Interrompeu os estudos?  Sim  Não Por quê? \_\_\_\_\_  
 Situação no ano anterior  
 Aprovado  Reprovado  Evadido  Não frequentou a escola

### Documentos apresentados

- Certidão de nascimento ou Cédula de identidade  
 Histórico escolar  
 Atestado de escolaridade  
 Carteira de vacinação  
 Fotos 3X4

Responsável pelas informações: \_\_\_\_\_ Vínculo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Pai/Mãe ou Responsável

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO:

Na qualidade de responsável legal, pelo(a) estudante acima identificado(a) assumo inteira responsabilidade pela reparação de quaisquer danos e/ou Prejuízos eventualmente causados no patrimônio desta Unidade Escolar—prédio,sala, área de circulação, sanitários, mobiliário, equipamentos,acervos literários e outros bens,devendo providenciar o ressarcimento à Unidade Escolar no prazo máximo de 60diasda data da ocorrência.

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E USO DE IMAGEM E VOZ

Na qualidade de responsável legal, autorizo a participação do(a) estudante acima identificado(a) nas atividades sociais educativas externas ao ambiente escolar realizadas pela Unidade Escolar durante o ano letivo 2016: atividades socioculturais, torneios esportivos, desfiles,ações do Projeto Institucional de Leitura,visitas a bibliotecas e/ou outras instituições,visitas a pontos turísticos do Município. Fica autorizado também o uso dos direitos de imagem do(a) mesmo(a) para fins de divulgação ou publicidade institucional. Por estas era expressão de vontade, não tendo qualquer dúvida a respeito,ciente de que a nada há a ser reclamado a título de direitos ou indenização.

### COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Declaro que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ foi matriculado(a) no \_\_\_\_\_, na Escola \_\_\_\_\_.  
 Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Diretor da Escola

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela Matrícula

# Prefeitura Municipal de Bonito



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000  
Fone: (071) 3038-1373  
E-MAIL: [educacaotempo@hotmail.com](mailto:educacaotempo@hotmail.com)

## ANEXO IV

### PRAZOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO	PERIODICIDADE	DATA/PERÍODO
Programação de Professores	Anual	31 de janeiro/2019
Calendário Interno	Anual	31 de janeiro/2019
Plano de Gestão da Escola	Anual	22 de fevereiro/2019
Projeto Institucional de Leitura	Anual	3ª semana de Março
Projeto Político Pedagógico revisado a luz da BNCC	Anual	1ª semana de novembro
Projeto Institucional do Brincar	Anual	3ª semana de Março
Plano de Apoio Pedagógico	Revisão Trimestral	8 dias após Conselho de Classe
Frequência de funcionários	Mensal	Até dia 20 de cada mês

# Prefeitura Municipal de Bonito



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
 Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000  
 Fone: (071) 3038-1373  
 E-MAIL: [educacaontempo@hotmail.com](mailto:educacaontempo@hotmail.com)

## ANEXO V CRONOGRAMA DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

Diagnóstico de Leitura e Produção Textual								
Fundamental Anos Iniciais			Fundamental Anos Finais - Leitura			Fundamental Anos Finais – Produção Textual		
Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação	Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação	Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação
Abril	15 a 26	30/04	Março	11 a 15	22/03	Abril	15 a 26	30/04
Outubro	21 a 25	05/09	Outubro	21 a 25	05/09	Novembro	04 a 08	19/11

### Observações:

\*Nas turmas de 9º Anos o Diagnóstico de Leitura será substituído pelo Simulado da Prova Brasil

\*Nas turmas de 2º e 5º Anos aplicar também o simulado da Prova Brasil

Simulados – Fundamental Anos Iniciais (2º ano ANA e 5º e 9º Anos Prova Brasil)			
Ano	Mês	Período de aplicação	Envio da tabulação
2º e 5º ano	Março	12 a 15	22 de março
2º e 5º ano	Setembro	21 a 25	05 de outubro
9º ano	Março	11 a 15	22 de março
9º ano	Setembro	21 a 25	05 de outubro

Diagnóstico do Sistema de Escrita			
Educação Infantil		Ensino Fundamental Anos Iniciais	
Mês e período de aplicação	Envio da tabulação	Mês e período de aplicação	Envio da tabulação
25/02 a 01/03	14/03	25/02 a 01/03	14/03
06/05 a 10/05	23/05	01 a 05 de abril	18/04
26/08 a 30/08	12/09	05 a 09 de agosto	20/08
11/11 a 19/11	28/11	04 a 08 de novembro	21/11

Seminário Didático – Investimentos da Formação Continuada (REDE)	Seminário Avaliativo – Investimentos da Formação Continuada (REDE)
Educação Infantil – 03 de outubro	30 de maio
Ensino Fundamental Anos Iniciais – 22 de outubro	26 de setembro
Ensino Fundamental Anos Finais – 06 de novembro	20 de dezembro