

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria da SME/Bonito nº 001/2020
De 27 de janeiro de 2020

Dispõe sobre a definição do Processo de Matrícula na Rede Municipal de Ensino de Bonito no ano de 2020.

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 2020.

§ 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.

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

Prefeitura Municipal de Bonito

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 29 de fevereiro de 2020
Alunos novos oriundos de outra Escola/Núcleo e/ou Rede de Ensino;	03 a 29 de fevereiro de 2020

Parágrafo Único – Para efeito de regularização administrativa, as unidades de ensino manterão o processo de matrícula aberto até o dia 29 de fevereiro de 2020, 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;

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 I e

II) 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.

Prefeitura Municipal de Bonito

§ 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.

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 poderem 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.

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

Prefeitura Municipal de Bonito

§ 1º O pai/mãe ou responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar vaga, deverá comprovar, por meios de documentos e/ou declarações, o atendimento aos critérios 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 Social onde seja confirmado a participação em algum programa social do Governo Federal ou do município de Bonito.
MEDIDA PROTETIVA	Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentes do 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; Mães Trabalhadoras Autônomas ou que trabalham informalmente: Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis pela área adstrita; ou Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis com relatório/laudo médico para atestar a incapacidade de cuidadores em função de deficiências/dependência

§ 2º Após a apresentação dos documentos e/ou declarações comprobatórias, a classificação se efetivará conforme a seguinte pontuação: Baixa Renda (30 pontos), Medida Protetiva (25), Risco Nutricional (20) e Mãe 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 de nascimento, original e cópia, de cada um dos filhos; e 2º) Criança mais velha.

§ 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/a 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 do desligamento por infrequência (após o 31º dia letivo de ausência), deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Bonito

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-matricula.

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.

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.
Mini-Grupo I	15	
Mini-Grupo II	15	
Infantil I e II	20	Cada turma poderá receber até três alunos com necessidades educativas especiais diversas, devidamente diagnosticados.
Ensino Fundamental I	25	
Classe Multisseriada I	20	
Classe Multisseriada II	25	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.
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

Prefeitura Municipal de Bonito

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 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 numa sala de recursos com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, mediante 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 2020, 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 21 de fevereiro de 2020, 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 17 a 21/02/2020.

§ 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 2020, a Direção da Escola e a Coordenação Pedagógica assegurarão, prioritariamente, os horários de Atividades Complementares na Escola (AC) e Etapa Formativa;

§ 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

Prefeitura Municipal de Bonito

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 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 2020, 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, 27 de janeiro de 2020.

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

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



CALENDÁRIO 2020

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							01	01	02	03	04	05	06	07
05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	08	09	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				
01- Confraternização Universal							03 DIAS LETIVOS 25 - Carnaval 17 a 21 - Jornada Pedagógica							23 DIAS LETIVOS 21 - Celebração do Dia Mundial da Água						
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						01	02		01	02	03	04	05	06
05	06	07	08	09	10	11	03	04	05	06	07	08	09	07	08	09	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
20 DIAS LETIVOS 09 e 10 - Paixão de Cristo 18 - Feira Literária 21 - Tiradentes							21 DIAS LETIVOS 01- Dia do Trabalho 10 - Dia das Mães 30 - Encerramento da Unidade							14 DIAS LETIVOS 11 - Corpus Christi 13 - Aniversário de Bonito 24 - São João 30 - II 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							01			01	02	03	04	05
05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	06	07	08	09	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
21 DIAS LETIVOS 01 - II Jornada Pedagógica 02 - Independência da Bahia 25 - Jogos Estudantis (Escolar)							22 DIAS LETIVOS 09 - Dia dos Pais 11 - Dia dos Estudantes - 29 - Jogos Estudantis (Municipal)							22 DIAS LETIVOS 07 - Independência do Brasil 12 - Encerramento da Unidade						
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	01	02	03	04	05	06	07			01	02	03	04	05
04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14	06	07	08	09	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
18 DIAS LETIVOS 12- N. Srª Aparecida/ Dia das Crianças 15- Dia do Professor 24 - Sábado Letivo 28 - Dia do Funcionário Público 29- N. Srª do Perpétuo Socorro							21 DIAS LETIVOS 02- Finados 15- Proclamação da República 20 - Dia Nacional da Consciência Negra 21 - Dia Cultural de Celebração à Consciência Negra							15 DIAS LETIVOS 05- Encerramento da Unidade De 07 a 18 - Período de Recuperação Final 21 a 23 - Avaliação Final 24 - Conselho Certificativo 25 - Natal 24 - Publicação de Resultados						

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



CALENDÁRIO ESCOLAR LETIVO – 2020

ATIVIDADES	PERÍODO
1ª Jornada Pedagógica	17 a 21 de Fevereiro
Início do ano letivo	26 de Fevereiro
Recesso Final do Semestre	20 de Junho a 05 de Julho
2ª Jornada Pedagógica	30/06 a 1º de Julho
Término do período letivo	18 de Dezembro
Período de recuperação final	07 a 18 de Dezembro
Avaliação Final	21 a 23 de Dezembro
Avaliação Certificativa	24 de Dezembro
Período letivo completo	De 26 de Fevereiro a 18 de Dezembro

MESES	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	SÁBADOS LETIVOS
FEVEREIRO	26 a 28	03	--
MARÇO	02 a 31	23	21 – Dia Mundial da Água
ABRIL	01 a 30	20	18 – Feira Literária
MAIO	04 a 30	21	30 – Projetos da Unidade
JUNHO	01 a 19	14	--
JULHO	06 a 31	21	25 – Jogos Estudantis (Escolar)
AGOSTO	03 a 31	22	29 – Jogos Estudantis (Municipal)
SETEMBRO	01 a 30	22	12 – Projetos da Unidade
OUTUBRO	01 a 30	18	--
NOVEMBRO	03 a 30	21	21 – Dia Cultural à Consciência Negra
DEZEMBRO	01 a 18	15	05 – Projetos da Unidade
TOTAL	-	200	--

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES

UNIDADE	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	SEMINÁRIO AVALIATIVO
I	26 de Fevereiro a 30 de Maio	67	03 de Junho
II	01 de Junho a 12 de Setembro	66	16 de Setembro
III	14 de Setembro a 05 de Dezembro	58	30 de Dezembro
PERÍODO DE RECUPERAÇÃO FINAL	07 a 18 de Dezembro	10	--
TOTAL DE DIAS LETIVOS	De 26 de Fevereiro a 18 de Dezembro	200	--

COMEMORAÇÕES/ FERIADOS

MESES	DATAS COMEMORATIVAS / FERIADOS
JANEIRO	01 – Confraternização Universal
FEVEREIRO	25 – Carnaval
MARÇO	08 – Dia Internacional da Mulher 22 – Dia Mundial da Água
ABRIL	12 – Páscoa 21 – Tiradentes
MAIO	01 – Dia do Trabalho 10 – Dia das Mães
JUNHO	05 – Meio Ambiente 11 – Corpus Christi 13 – Aniversário de Bonito 24 – São João
JULHO	02 – Independência da Bahia
AGOSTO	09 – Dia dos Pais 11 – Dia do Estudante
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	15 de Abril	Entre 04 e 08 de Maio	12 de Maio
II	29 de Julho	Entre 17 e 21 de Agosto	25 de Agosto
III	21 de Outubro	Entre 09 e 13 de Novembro	17 de Novembro
P de Apoio Pedagógico Final	--	--	02 de Dezembro
Avaliação Certificativa	--	28 e 29 de Dezembro	30 de Dezembro (Publicação de Resultados)

ETAPA FORMATIVA

JANEIRO	FEVEREIRO – 17 a 21 de fevereiro	MARÇO
ABRIL – 29 – Pausa Avaliativa	MAIO – 04 a 08 – Conselho de Classe Preventivo	JUNHO – 30/06 e 1º 07 – Jornada Pedagógica
JULHO – 30/06 e 1º 07 – Jornada Pedagógica – 10 – Pausa Avaliativa/ Propositiva	AGOSTO – 17 a 21 – Conselho de Classe Preventivo	SETEMBRO – 29 – Pausa Avaliativa/ Propositiva
OUTUBRO	NOVEMBRO – 09 a 13 – Conselho de Classe Preventivo	DEZEMBRO – 28 e 29 – Conselho Certificativo

SUGESTÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS

JANEIRO --	FEVEREIRO --	MARÇO – 08 – Dia Internacional da Mulher 22 – Dia Mundial da Água
ABRIL – Feira Literária	MAIO – 12 – Dia das Mães 30 – Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)	JUNHO – 05 – Evento sobre o Meio Ambiente 12 e 19 – Festejos Juninos
JULHO – 25 – Jogos Estudantis (Etapa Escolar)	AGOSTO 09 – Dia dos Pais 11 – Dia do Estudante 29 – Jogos Estudantis (Etapa Municipal)	SETEMBRO – 07 – Desfile Cívico 12 – Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)
OUTUBRO – 12 – Dia das Crianças 15 – Dia do Professor	NOVEMBRO – 21 – Dia Cultural de Celebração à Consciência Negra	DEZEMBRO – 05 – Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)

Praça Benedito Mina, N° 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
EFCB5C9104E0E6A196F80A911C277C85

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

ANEXO II FICHA DE MATRÍCULA - CRECHE

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

DADOS DOS ESTUDANTES

Nome Completo _____	
Sexo () M () F	Data de nascimento ____/____/____
Naturalidade _____	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 do CPF _____	
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? _____

Estuda 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

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 60 dias da 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. Fica autorizado também o uso dos direitos de imagem do(a) mesmo(a) para fins de divulgação ou publicidade institucional. Por estas e por outras expressões 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) na Escola Municipal _____ de 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: educacaontempo@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 Qual? Escola Municipal Deputado José Carlos Araújo
 Interrompeu os estudos? 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 60 dias da 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) na
 Escola Municipal _____
 Data - ____/____/____

 Diretor da Escola _____ Responsável pela Matrícula _____

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



ANEXO IV

PRAZOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO	PERIODICIDADE	DATA/PERÍODO
Calendário Interno	Anual	21 fevereiro/2020
Plano de Gestão da Escola	Anual	06 de março/2020
Projeto Institucional de Leitura	Anual	21 de março/2020
Projeto Político Pedagógico revisado a luz da BNCC	Anual	30 de setembro/2020
Projeto Institucional do Brincar	Anual	21 de março/2020
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BONITO - BAHIA



ANEXO V CRONOGRAMA DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

Avaliação institucional					
Fundamental Anos Iniciais			Fundamental Anos Finais		
Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação	Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação
Abril	15/04	27 a 30	Abril	15/04	27 a 30
Julho	29/07	10 a 14/08	Julho	29/07	10 a 14/08
Outubro	21/10	03 a 06/11	Outubro	21/10	03 a 06/11

Simulados – Fundamental Anos Iniciais e anos finais			
Ano	Mês	Período de aplicação	Envio da tabulação
1º e 4º ano	Março	16 a 21	03 de abril
1º e 4º ano	Setembro	21 a 25	09 de outubro
8º ano	Março	16 a 21	03 de abril
8º 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
09 a 11 de março	27/03	09 a 11 de março	27/03
27 a 29 de maio	12/06	27 a 29 de maio	12/06
03 a 07 de agosto	21/08	03 a 07 de agosto	21/08
23 a 25 de novembro	04/12	23 a 25 de novembro	04/12