



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itajuípe

1

Sexta-feira • 10 de Janeiro de 2020 • Ano • Nº 2738

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Itajuípe publica:

- **Decreto Nº 006, de 10 de janeiro de 2020** – Dispõe sobre nomeação dos membros para composição do Conselho Tutelar municipal de Itajuípe-Bahia, e contém outras providências.
- **Portaria N.º 001/2019** - Dispõe sobre a matrícula nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itajuípe, diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA e dá outras providências.
- **Parecer Nº 002/2019 - Processo 002/2019** - Assuntos: Análise da Portaria de Matrícula e do Calendário Escolar 2020.

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE

CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



DECRETO Nº 006, DE 10 DE JANEIRO DE 2020.

“Dispõe sobre nomeação dos membros para composição do Conselho Tutelar municipal de Itajuípe- Bahia, e contém outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJUÍPE, ESTADO DA BAHIA, no exercício de suas competências, e em acordo com a Lei Orgânica Municipal em seu Art. 90, a Lei Municipal 728/2006 que dispõe sobre a política municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e que cria o CMDCA, o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e o Conselho tutelar, e a Lei Federal Nº 8.069/90.

Considerando os resultados do Processo de Escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar realizado em 06 de outubro de 2019;

Considerando a classificação dos candidatos, conforme consta na Resolução nº 14/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

DECRETA:

Art. 1º – Ficam nomeados para comporem o Conselho Tutelar Municipal de Itajuípe- Bahia, na qualidade de membros, os (as) Senhor (as):

TITULARES:

1. Antônio Ricardo dos Santos Melo
2. Joelma Custódio Rocha
3. Francisco Carlos Gomes dos Santos

4. Magnólia Gomes Afonso
5. Raquel Vieira dos Santos

SUPLENTE:

1. Marcelo Paixão dos Santos
2. Maria de Lourdes Santos
3. Carlos Alberto C. Vieira Júnior
4. Ygor da Silva Hage
5. Jéssica de Jesus Souza

Art. 2º - O mandato de Conselheiro Tutelar titular terá início no dia 10 de janeiro de 2020 até dez (10) de janeiro de 2024.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itajuípe, Estado da Bahia, em 10 de janeiro de 2020.

Marcone Amaral Costa Junior
Prefeito Municipal

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



PORTARIA N.º 001/2019

Dispõe sobre a matrícula nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Itajuípe, diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação de Itajuípe, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- os princípios expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;
- as Emendas Constitucionais nº 53/06 e 59/09;
- as Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecidas pela Lei Federal nº 9394/96;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10, que define diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10;
- a Lei Municipal nº 943/2015, que regulamenta o Plano Municipal de Educação do Município de Itajuípe;
- a Resolução CME 01/2007
- Parecer CME nº 01/2011 que regulamentou a implantação do Ensino Fundamental para nove anos da Rede Municipal de Ensino de Itajuípe com matrícula obrigatória a partir de seis anos de idade.
- a necessidade de otimizar os recursos físicos disponíveis nas Unidades Educacionais;
- as providências administrativas visando à necessidade de ampliação dos espaços educacionais;
- a conveniência de assegurar o atendimento nos estabelecimentos mais próximos à residência dos alunos;
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos alunos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de inclusão e permanência;
- a necessidade de possibilitar a toda comunidade, o acesso amplo e irrestrito a todas as informações necessárias para que todos os alunos possam se matricular nas escolas públicas da Rede Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



RESOLVE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A matrícula, re-matrícula e transferência dos alunos no Sistema Municipal de Ensino de Itajuípe, obedecerão ao contido na presente Portaria.

Art. 2º - O atendimento à demanda será definido por endereço residencial ou endereço indicativo, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.

Parágrafo Único – Entender-se-á a expressão “endereço indicativo” aquele informado pelo pai, mãe ou responsável, em local diverso do de sua residência.

Art.3º - As Unidades Educacionais deverão preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos alunos nas escolas da rede pública, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão como sujeito de direitos.

Art.4º - Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive na Educação de Jovens e Adultos - EJA, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais ou pelo próprio aluno, se maior.

Art.5º - A matrícula na Rede Municipal de Ensino de Itajuípe, obedecerá ao período estabelecido nesta Portaria. (ANEXO I)

Parágrafo Único - Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a compatibilização automática de matrícula deverá ser realizada de forma ininterrupta em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na EJA.

Art.6º - O planejamento e a definição das vagas iniciais para matrícula obedecerá aos procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino devendo ser amplamente divulgadas nas escolas, nos meios de comunicação oficiais e demais meios.

Parágrafo Único - Para garantia do atendimento à demanda, a matrícula em todas as etapas/modalidades de ensino somente se efetivará após a adoção dos procedimentos de cadastramento e compatibilização automática tanto para a Educação Infantil quanto para o Ensino Fundamental e EJA.

Art.7º - O processo de compatibilização automática da demanda real deverá considerar:

- I - a demanda registrada na Secretaria da Escola;
- II - as vagas existentes nas Unidades Educacionais de cada bairro, distrito e no Campo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



Art.8º -Compete à Unidade Educacional responsável pelo cadastramento do aluno comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula.

Art.9º-As re-matrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos alunos frequentes em 2019, conforme consta no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Educacional, a Secretaria Municipal de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em outra Unidade Educacional, existente no bairro, distrito ou fazenda (educação do campo) mais próximo da sua residência.

Art.10º-Fica vedado o condicionamento da matrícula ou re-matrícula ao pagamento de qualquer taxa ou contribuição, ou ainda, qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme ou material escolar.

Art.11º-As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como a matrícula em anos incompatíveis com aquele em que o aluno realmente deve estar matriculado.

Art. 12º-As Unidades Escolares devem promover a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, nas suas localidades, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e de proteção à infância, adolescência e juventude e realizar ampla divulgação em todos os meios de comunicação.

Art. 13º-As Unidades Escolares pertencentes à Educação do Campo que compreendem as Salas Isoladas devem recrutar alunos para ofertar vagas através de Matrícula Itinerante, de acordo com as orientações a seguir, para garantir o atendimento aos sujeitos do e no Campo:

§ 1º -O Diretor da Escola e sua equipe deverão:

- I - organizar cronograma de atendimento em cada comunidade e divulgar com faixa, sonorização, carta convite dentre outros meios de divulgação acessíveis;
- II - organizar o espaço para a Matrícula em cada comunidade;
- III - utilizar estratégias para envolver a comunidade;
- IV - preencher formulários para Matrícula;
- V - registrar as ações com fotos, atas, filmagem (arquivo) encaminhar material à SEC para apresentar ao CME;
- VI - convidar o CME para fortalecer as ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



§ 2º -para fins de efetivação do parágrafo anterior, o financiamento das atividades supracitadas ocorrerão com o auxílio da SEC juntamente com parcerias público-privadas estabelecidas entre as escolas, pais ou responsáveis e a comunidade.

§ 3º -Fica VEDADO a oferta de matrícula em escolas da zona urbana para alunos residentes na zona rural, que tenham oferta de vaga para o seu segmento educacional em escolas próximas do seu domicílio no Campo.

TÍTULO II
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.14º-O cadastramento para matrícula nas Unidades Educacionais que oferecem Educação Infantil terá caráter permanente, mediante apresentação de cópias dos seguintes documentos:

- I - Documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento ou RG);
- II - Comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal atualizado e contato;
- III - CPF do pai, mãe ou responsável;
- IV - Cartão de vacinação da criança atualizado;
- V - Cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
- VI - Cartão do SUS;
- VII - Foto atualizada 3X4.

§ 1º -Na falta de um ou mais documentos mencionados neste artigo, os responsáveis serão orientados quanto à obtenção do documento e posterior apresentação do mesmo à Direção da Unidade Educacional, para a liberação do cadastramento com vistas à compatibilização para a matrícula.

§ 2º -Na hipótese do previsto no parágrafo anterior, o protocolo do cadastramento ficará pendente, até que a documentação seja apresentada.

§ 3º -Completada a documentação, será expedido o Protocolo definitivo, válido a partir da data original do cadastramento.

§ 4º -A escola deverá orientar o pai/mãe ou responsável, quanto à aquisição dos documentos supracitados.

Art. 15º-O atendimento à demanda será definido por setor educacional, considerando o conjunto das características e necessidades da população local e a garantia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



- I
- do direito à proteção, priorizando os casos de situação de risco pessoal e social da criança;
II - da inclusão de crianças com NEE;
III - da divulgação do direito à matrícula das crianças com NEE;

Art. 16º- Para efetivação da matrícula, a Direção da Unidade Escolar deverá providenciar o preenchimento imediato da "Ficha de Matrícula" e determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Identificação de Problemas de Saúde do Estudante" (Anexo II), tendo em vista a oferta da Alimentação Escolar.

Art. 17º- As turmas matriculadas na Educação Infantil e Ensino Fundamental devem estar agrupadas segundo as Diretrizes Operacionais do CNE/CEB para a Educação Básica e as Orientações pedagógicas para a Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino, amparada na devida legislação nacional.

Art. 18º- Após a re-matrícula, as vagas remanescentes deverão ser oferecidas para acomodação dos alunos matriculados em unidades distantes de sua residência, atendidos com transporte escolar gratuito.

TÍTULO III
ENSINO FUNDAMENTAL
E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 19º- No ato da efetivação da matrícula no Ensino Fundamental deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento ou RG;
II - Comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal e contato;
III - CPF do pai/mãe ou responsável;
IV - Comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos;
V - Cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
VI - Cartão de vacinação da criança atualizado;
VII - Cartão do SUS;
VIII - Foto atualizada 3X4.

§ 1º - Na falta de um ou mais documentos mencionados neste artigo, a matrícula será efetivada e os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Unidade Educacional.

§ 2º - Na falta do documento previsto no inciso IV deste artigo, ou independentemente de escolaridade, o aluno deverá ser submetido ao processo de avaliação para a classificação no ano adequado de escolaridade, conforme determinações do respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



Sistema Municipal de Ensino.

§ 3º- Caso a instituição de ensino não contemple a demanda mínima cadastrada conforme dispõe o caput deste artigo e o parágrafo anterior, a matrícula do aluno deverá ser efetivada na escola mais próxima de sua residência.

Art. 20º-Na efetivação da matrícula deverá ser preenchida a “Ficha de Matrícula de Ensino Fundamental/EJA e a Direção da Unidade Escolar deverá determinar o momento oportuno para o preenchimento da “Ficha de Identificação de Problemas de Saúde do Estudante” (Anexo II), tendo em vista a oferta da Alimentação Escolar.

Art. 21º-Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme Resolução CNE/CEB nº 1 de 14 de janeiro de 2010.

Art. 22º - No Ensino Fundamental, o número de classes e as Unidades Escolares de funcionamento serão definidos de acordo com a demanda cadastrada, obedecendo o disposto na tabela do ANEXO III desta Portaria.

§ 1º -Caso a instituição de ensino não contemple a demanda mínima cadastrada conforme dispõe o caput deste artigo e o parágrafo anterior, a matrícula do aluno deverá ser efetivada na escola mais próxima de sua residência ou enturmação na própria escola.

Art. 23º-As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos-EJA deverão considerar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.

Art. 24º-Na Educação de Jovens e Adultos-EJA, o número de classes e as Unidades Escolares de funcionamento serão definidos de acordo com a demanda cadastrada, obedecendo o disposto na tabela do ANEXO III desta Portaria.

§ 1º-Para as Escolas do Campo considerar-se-á como demanda mínima cadastrada o número mínimo de 10 (dez) alunos, exceto nas escolas de difícil acesso.

§ 2º -Caso a instituição de ensino não contemple a demanda mínima cadastrada conforme dispõe o caput deste artigo e o parágrafo anterior, a matrícula do aluno deverá ser efetivada na escola mais próxima de sua residência ou enturmação na própria escola.

Art. 25º-A matrícula será cancelada após 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observando-se o previsto no ECA.

§ 1º-Nenhum aluno poderá ter a matrícula cancelada sem as devidas providências para a sua permanência.

§ 2º -A nenhum aluno deverá ser negada a matrícula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



Art. 26º-Onúmero de estudantes por classe deverá respeitar os parâmetros estabelecidos pelo CAQi e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, de acordo com o Anexo III desta Portaria, atentando para a capacidade física de cada sala de aula.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º-Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - orientar e garantir, por meio da Equipe SEC e das Unidades Escolares, todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino.
- II - orientar e acompanhar todos os registros das matrículas, compatibilizando-as no censo escolar anual.
- III - cumprir os prazos e atividades previstos nesta portaria e anexos;
- IV - divulgar em todos os meios de comunicação, os nomes das escolas, da sede e zona rural, com a oferta de vagas em todas as etapas da educação básica;
- V - realizar ampla divulgação do calendário do processo de matrícula no âmbito local;

Art. 28º-Os casos não previstos nesta portaria serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação pelo CME e pela Comissão de Chamada Pública.

§ 1º - A Comissão Permanente de Chamada Pública foi instituída por portaria da Secretaria de Educação, composta por 09 (nove) membros:

- I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II - 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- III - 01 (um) representante do CMDCA;
- IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal do CACS FUNDEB;
- V - 01 (um) representante do Conselho Municipal do CAE;
- VI - 01 (um) representante da APLB;
- VII - 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores.

§ 2º - Compete à Comissão Permanente de Chamada Pública o acompanhamento dos processos de matrícula, deliberação sobre questões que a envolvam, diagnóstico da realização das diretrizes dispostas nesta Chamada Pública, bem como nos casos não previstos nesta Portaria.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação subsidiará com informações e apoio logístico e operacional, os trabalhos da Comissão Especial de Chamada Pública.

Art. 29º-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



A Chamada Pública será encaminhada ao Conselho Municipal de Educação de Itajuípe que, após deliberação e aprovação, segue para publicação através desta Portaria pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 31º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Itajuípe, Estado da Bahia, em
20 de novembro de 2019.

Maria de Lourdes de Santana Silva
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



ANEXO I
CALENDRÍODAMATRÍCULA2019
ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

1. Renovação: para todos os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, no ano letivo de 2019, e que permanecerão na mesma escola.	De 02 a 20 de dezembro de 2019
2. Atestado de concluintes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental para os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, no ano letivo de 2019, cujas escolas não oferecem a série subsequente.	A partir de 06 de janeiro de 2020
3. Transferências para os estudantes regularmente matriculados no ano letivo de 2019 na Rede Pública Municipal de Ensino, que desejam transferir-se de Unidade Escolar, motivado por interesse particular, de cunho econômico ou social.	A partir de 06 de janeiro de 2020
4. Matrícula Nova: é a matrícula que permite o ingresso do candidato em unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino em qualquer Ano/Turma para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental na forma de organização adotada na educação básica.	De 07 a 31 de janeiro de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



ANEXO II

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE DO ESTUDANTE

ESCOLA: _____

TOTAL DE ALUNOS MATRICULADOS	NÚMERO TOTAL DE ALUNOS
EDUCAÇÃO INFANTIL:	Nº DE DIABÉTICOS:
PRÉ-ESCOLAR:	Nº DE INTOLERANTES À GLUTÉN:
FUNDAMENTAL:	Nº DE INTOLERANTES À LACTOSE:
EJA:	Nº DE ALÉRGICOS À ALIMENTOS:
MAIS EDUCAÇÃO:	
A.E.E.:	

Dados do Aluno	Problemas de Saúde:
Nome: _____ _____ Idade: _____ Peso: _____ Estatura em centímetro: _____	Diabetes? Sim () ou Não () Intolerância à Glúten? (Celiaco)? Sim () Não () Intolerância à Lactose? [Não usa Leite e Derivados] Sim () Não () Anemia Falciforme? Sim () Não () Alergia Alimentar à algum Alimento? Sim () Não (). Qual? _____
Nome: _____ _____ Idade: _____ Peso: _____ Estatura em centímetro: _____	Diabetes? Sim () Não () Intolerância à Glúten? (Celiaco)? Sim () Não () Intolerância à Lactose? [Não usa Leite e Derivados] Sim () Não () Anemia Falciforme? Sim () Não () Alergia Alimentar à algum Alimento? Sim () Não (). Qual? _____
Nome: _____ _____ Idade: _____ Peso: _____ Estatura em centímetro: _____	Diabetes? Sim () Não () Intolerância à Glúten? (Celiaco)? Sim () Não () Intolerância à Lactose? [Não usa Leite e Derivados] Sim () Não () Anemia Falciforme? Sim () Não () Alergia Alimentar à algum Alimento? Sim () Não (). Qual? _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



ANEXO III

Nº DE ESTUDANTES POR TURMA, PARA CADA NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO

Educação Infantil

Turma	Nº de Estudantes		Observações
	Mínimo	Máximo	
3 anos	15	18	Cada turma poderá receber até três estudantes com necessidades educacionais especiais.
4 e 5 anos	18	20	

Ensino Fundamental

Anos Iniciais	Nº de Estudantes		Observação
	Mínimo	Máximo	
1º Ano	20	25	1. Cada turma poderá receber até três estudantes com necessidades educacionais especiais.
2º Ano	20	25	
3º Ano	20	25	
4º Ano	25	30	
5º Ano	25	30	
Anos Finais			
6º Ano	25	35	
7º Ano	25	35	
8º Ano	25	35	
9º Ano	25	35	
Educação de Jovens e Adultos			
EJA 1	25	35	
EJA 2	25	35	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº. 14.147.946/0001-90
GESTÃO PARTICIPATIVA DE QUALIDADE



ANEXO V

LOCAIS ONDE ESTA PORTARIA ESTARÁ PUBLICADA E DIVULGADA:

- Diário Oficial;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Prefeitura Municipal de Itajuípe;
- Imprensa local e regional;
- Unidades Escolares;
- Câmara Municipal de Educação;
- Conselho Tutelar.

Atos Administrativos

Recebido
em 16.12.19
Aparecida
Maria de Lourdes de Santana Silva
Secretária Mun. de Educação
Decreto 022/2017
ITAJUIPE - BA.



INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação – Itajuípe - Bahia	
ASSUNTOS: Análise da Portaria de Matrícula e do Calendário Escolar 2020	
RELATORAS: Yoná Fontes Guimarães, Arlete Alves Moreira Fontes, Ana Cristina C. Ramos	
PROCESSO: 002/2019	
Câmara de Legislação e Normas Educacionais	Aprovado em: 11/12 2019
PARECER Nº: 002/2019	

HISTÓRICO

O Calendário Escolar é um instrumento que sistematiza e organiza o tempo escolar, em um mínimo de oitocentas horas, distribuídas em duzentos dias de efetivo trabalho escolar, conforme determinação da Lei 9.394/96, Art. 24, inciso I, assegurando assim o cumprimento do Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.

Dia letivo é aquele no qual ocorre o trabalho pedagógico com os alunos, através de ações de ensino e aprendizagem planejadas, avaliação, em consonância com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, atendendo o currículo escolar vigente e com a presença obrigatória dos alunos e professores.

Na plenária do dia 11 de dezembro de 2019, foi apresentada a este Conselho para apreciação e deliberação, através de Ofício nº 299/2019, a Portaria de Matrícula e o Calendário Escolar referente ao ano letivo de 2020. Após um período de discussão e análise, a matéria foi concluída e aprovada com ressalva, onde a Secretária Municipal de Educação deverá encaminhar ao CME o Plano de Ação que será desenvolvido nos sábados letivos com os alunos, bem como tornar claro para os profissionais como o feriado do dia 7 de setembro será trabalhado na Rede Municipal.

Salientamos que os dias de ponto facultativo que não estejam no Calendário Escolar sejam repostos respeitando a carga horária mínima dos 200 dias letivos e 800 horas.

Diante do exposto, o Conselho Municipal de Educação deliberou por encaminhar o debate e conclusão da matéria à Secretaria Municipal de Educação.

MÉRITO

Nesse sentido de acordo com as discussões e encaminhamentos feitos, ficou ressaltado que:

o calendário Escolar apresentado foi aprovado com ressalvas.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, as relatoras Yoná Fontes Guimarães, Arlete Alves Moreira Fontes e Ana Cristina Carvalho Ramos após análise da Portaria e do Calendário Escolar apresentam algumas observações:

Sobre a Portaria de Matrícula:

- A mesma está de acordo com a situação vigente da Rede Municipal.

Sobre o Calendário Escolar

Tópicos obrigatórios a serem observados:

- A Secretaria Municipal de Educação encaminha o Calendário Escolar à Direção de
- As unidades Escolares que oferecerão matrícula para os anos iniciais de Ensino Fundamental terão jornada escolar mínima de quatro horas diárias, em cada turno, sendo consideradas no sentido cronológico (60 minutos), conforme parecer CNE/CEB 05/97, excluindo-se o horário de intervalo.
- Os anos finais do Ensino Fundamental terão jornada diária mínima de cinco horas/aula em cada turno, sendo consideradas no sentido cronológico (50 minutos), em cinco aulas diárias, excluindo o horário de intervalo escolar.
- Será admitida jornada diferenciada no curso noturno autorizadas pela Lei 9394/96, tendo em vista a sua peculiaridade, observada a carga horária obrigatória de 200 dias letivos e 800 horas.
- Os estudos de recuperação serão oportunizados, também pela escola, aos alunos com baixo rendimento, estudos de recuperação e avaliação final.
- A participação do professor nos horários de PC é obrigatória, e a escola deverá controlar a frequência por ata e a folha de presença sendo registrada pela Direção e a Coordenação Pedagógica.
- O Calendário Escolar Padrão, constante no Anexo desse Parecer, terá critério de otimização e garantia no cumprimento da 800 horas e 200 dias letivos para o ano letivo de 2020.
- Uma vez determinado e referendado que esse volume de dias escolares é suficiente para a garantia dos tempos de organização pedagógica e administrativa da unidade escolar, o CME acompanhará o cumprimento legal do Calendário Escolar 2020 pelas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, sendo assim destacamos que não se admite em hipótese alguma, que este planejamento aconteça durante os dias letivos, com dispensa de alunos, suprimindo a reserva suprimindo a reserva legal mínima de 200 dias letivos e 800 horas em flagrante prejuízo à desejável educação de qualidade.

Diante do exposto somos de Parecer que:

- A Secretaria Municipal de Educação encaminhe o Calendário Escolar e a Portaria de Matrícula do ano letivo de 2020 para todas as Escolas Municipais.
- Torne público a Aprovação da Portaria de Matrícula e Calendário Escolar do letivo 2020.
- Este Parecer entrará em vigor na data de sua publicação.

Sede do Conselho Municipal de Educação

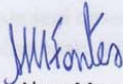
Itajuípe, 11 de dezembro de 2019.

Yoná Fontes Guimarães

Arlete Alves Moreira Fontes

Ana Cristina Carvalho Ramos

Relatoras


Arlete Alves Moreira Fontes

Presidente do Conselho Municipal de Educação

MÉITO

Nesse tocamento acadêmico com as discussões e expressões ementas feitas, ficou convencionado que o calendário Escolar apresentado foi aprovado com ressalvas.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, as relatoras Yoná Fontes Guimarães, Arlete Alves Moreira Fontes e Ana Cristina Carvalho Ramos após análise da Portaria e do Calendário Escolar apresentaram as seguintes observações: