



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Quinta-feira • 7 de Dezembro de 2023 • Ano XIV • Nº 1195

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Portarias 02 a 10



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NJNCNEVBQUU5N0ZFOUM2NT

Portarias



Prefeitura de Baixa Grande
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA N.º 150, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**“NOMEIA COMISSÃO DE SELEÇÃO,
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

GILVAN RIOS DA SILVA, Prefeito do Município de Baixa Grande do Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de credenciamento de artistas e produtores culturais do município de Baixa Grande-BA nos Editais de Chamamento Público da Lei Paulo Gustavo.

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei Complementar Nº 195 de 2022.

CONSIDERANDO ainda o que recomenda o Decreto Federal Nº 11.525, que regulamenta a Lei Complementar Nº 195 de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1.º – Nomeia os profissionais abaixo para a composição da Comissão de Seleção, Acompanhamento e Avaliação dos Editais 01 e 02 de 2023, da Lei Paulo Gustavo.

PARECERISTAS:

CARLOS ALBERTO DA SILVA ALMEIDA- CPF nº 909.002.785-87

VANDELSON GONÇALVES DA SILVA- CPF nº 963.968.815-00

ANTONIO TEÓFILO DE ALMEIDA- CPF nº 039.742.416-71

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GILVAN RIOS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

BAIXAGRANDE-BÁHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



PORTARIA Nº 14/2023, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estabelece sobre normas, procedimentos, cronograma para renovação de matrícula, matrículas de novos estudantes e transferências de estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Baixa Grande - BA, para o ano letivo de 2024, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Baixa Grande e demais legislações atinentes à matéria, considerando a necessidade de orientar o processo de matrícula da rede pública municipal de ensino.

RESOLVE:

Estabelecer normas, procedimentos e cronograma para a realização da matrícula escolar, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2024.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Ficam regulamentadas por esta Portaria, as normas, procedimentos e cronograma pertinentes à renovação de matrícula escolar, matrículas de alunos novos e transferência de estudantes da Rede Municipal de Ensino, adotando medidas que garantam o acesso e permanência de todas as crianças, adolescentes, jovens e adultos à educação pública, por meio de procedimentos democráticos, para o ano letivo 2024.

Art. 2º - Estabelecer as normas da matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2024, oferecendo vagas para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 3º - O período de matrícula escolar será: para **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, de 11 a 22 de dezembro de 2023** e para **ALUNOS NOVOS, CRECHE e PRÉ I, de 08 a 22 de janeiro de 2024 na Sede da Secretaria Municipal de Educação.**

Parágrafo Primeiro- Todas as unidades de ensino, funcionarão nos dias úteis e nos horários correspondentes ao horário de aulas regulares.

Parágrafo Segundo - As Matrículas dos ALUNOS NOVOS, CRECHE e PRÉ I, serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - A Unidade Escolar deverá zelar pela fidedignidade na coleta de dados, registro de documentos, correção dos dados necessários no ato da Renovação e

Avenida 02 de julho,659 –Centro–BaixaGrande BA. CEP.44620-000
Tel: (74)3258-1509/E.mail: secbg@yahoo.com.br

BAIXAGRANDE-BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



da matrícula de alunos novos, evitando duplicidade ou registros incompletos.

§1º-A Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação devem monitorar o processo e efetivação das matrículas.

§ 2º - A formação das classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, devem ser organizadas pela Unidade Escolar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º - A efetivação da matrícula escolar levará em conta a demanda de alunos e será preenchida a FICHA DE MATRÍCULA - 2024 com todas as informações, conforme **Anexo I**.

CAPITULOII DA ORGANIZAÇÃO DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 6º - Participam do processo de organização da matrícula escolar 2024:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Comissão de Organização da Matrícula Escolar;
- III. Diretores Escolares;
- IV. Comitê do Busca Ativa.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação nomeará uma Comissão de Organização da Matrícula Escolar para atuar durante o período de matrícula do ano Letivo de 2024.

Art. 8º - São atribuições da Comissão de Organização da Matrícula Escolar:

- I. Coordenar e supervisionar a matrícula Escolar da Zona Urbana e Zona Rural;
- II. Promover a divulgação da matrícula Escolar, para o Ano Letivo de 2024;
- III. Reunir-se com Diretores e Secretários Escolares para organizar a documentação dos alunos matriculados;
- IV. Articular com a Secretaria Municipal de Educação a abertura de novas vagas nas Unidades Escolares, considerando a demanda e estrutura física;
- V. Divulgar estatísticas atualizadas do movimento da matrícula escolar;
- VI. Apresentar mapa estatístico com resultado final da matrícula;
- VII. Repassar para as equipes todas as orientações, comunicados e procedimentos operacionais da matrícula escolar nas unidades de ensino.

BAIXAGRANDE–BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



Art. 9º - Compete aos Diretores Escolares:

- I. Zelar pela obrigatoriedade do uso de máscaras;
- II. Usar e disponibilizar o álcool 70%;
- III. Dar visibilidade às medidas adotadas para o processo de organização da matrícula escolar;
- IV. Coordenar o processo de organização da matrícula no âmbito da Unidade Escolar;
- V. Assegurar o pronto atendimento à comunidade escolar, aos pais, ao responsável e/ou educando, quando maior de idade.

**CAPITULO III
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

Art. 10º - Fica garantida a renovação da matrícula 2024 para continuidade dos estudos aos estudantes.

Art. 11º - A renovação da matrícula deve ser confirmada pelo responsável, no período estabelecido nessa Portaria nas Unidades de Ensino, **no período de 11 a 22 de dezembro.**

§1º - A renovação da matrícula de alunos do ano de 2023, devem ser realizadas na **própria Unidade de Ensino.**

§2º - A Unidade de Ensino, no momento da organização das turmas deverá garantir a matrícula do estudante, preferencialmente no mesmo turno que cursou o ano letivo de 2023, desde que haja o ano/série e que exista vaga.

§3º - A mudança de turno, quando de interesse do estudante, ficará condicionada a existência de vaga no turno pretendido.

§4º - A Unidade de Ensino deverá, obrigatoriamente, imprimir a listagem de estudantes que farão renovação de matrícula e enviar à Secretaria Municipal de Educação.

I- A listagem de estudantes deverá ser por série/ano, constar o nome completo, a data de nascimento e endereço do estudante.

§5º- Todo estudante que renovar a matrícula deverá apresentar comprovante de residência atualizado.

Art. 12º - É de responsabilidade da Unidade de Ensino atualizar os dados do estudante no momento de renovação da matrícula, preenchendo todos os campos da Ficha em Anexo.

BAIXAGRANDE-BÁHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



SEÇÃO I DOS DOCUMENTOS

Art. 13º - No ato da matrícula da Educação Infantil o aluno deve apresentar as seguintes documentações:

- I- Cópia da Certidão de Nascimento ou da Cédula de Identidade
- II- Cópia do CPF
- III - Uma foto 3x4
- IV - Cópia Cartão do SUS
- V - Cópia Cartão Bolsa Família (se possui)
- VI- Cópia do Cartão de Vacina atualizado
- VII- Comprovante de Residência Atualizado

Art. 14º - No ato da matrícula do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano e EJA- Educação de Jovens e Adultos, o aluno deve apresentar as seguintes documentações:

- I-Original do Histórico Escolar ou Original do Atestado de Escolaridade
- II-Cópia da Certidão de Nascimento ou da Cédula de Identidade;
- III-Cópia do CPF;
- IV-Uma foto 3x4;
- V -Cópia Cartão do SUS;
- VI -Cópia Cartão Bolsa Família
- VII - Comprovante de Residência Atualizado
- VIII-Cópia Carteira de Vacinação

§1º-Quando no ato da matrícula faltar algum dos documentos, não impedirá a efetivação da matrícula, mas fica o responsável legal do educando regularizar a pendência até o dia 29 de abril de 2024, na Escola.

§ 2º - Os alunos que apresentarem Atestado de Escolaridade firmado pela Direção da Unidade Escolar, que deverá especificar a série e/ou ano que o estudante cursou no ano letivo, terão prazo de 60 dias a contar a partir do primeiro dia de aula para apresentar o Histórico Escolar (original) na Secretaria da Escola.

§ 3º - Os responsáveis por estudantes da Educação infantil e do Ensino Fundamental com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, serão orientados a apresentarem original e cópia de Laudo Médico na Secretaria da Escola.

Art. 15º - A confirmação e renovação de matrícula do estudante em débito de documentação do ano anterior, fica condicionada a quitação das pendências junto a Secretaria Escolar, conforme prazo estabelecido pela mesma.

BAIXAGRANDE-BÁHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



SEÇÃO II DA FORMAÇÃO DAS CLASSES

Art. 16º - O aluno na faixa etária de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos deve ser, obrigatoriamente, matriculado no turno diurno e, preferencialmente, em unidade escolar próxima de sua residência.

Art. 17º - O ingresso de alunos novos no 1º Ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) Anos, a criança deverá ter 06 (seis) anos, completos, ou a completar até o dia 31 de março de 2024.

Parágrafo Primeiro - Os alunos de Educação Infantil e 1º Ano do Ensino Fundamental com matrículas efetuadas em 2023, deverão prosseguir para série seguinte. Visto que não há reprovação para os referidos alunos.

Parágrafo Segundo - O aluno do 1º Ano do Ensino Fundamental que abandonou os estudos em 2023, deverão ser matriculados no 1º Ano.

Art. 18º - A matrícula de alunos no período noturno poderá ser realizada, excepcionalmente, a partir de 15(quinze) anos de idade, mediante expressa autorização dos pais ou responsável legal, observando-se assituações específicas e excepcionais das ofertas disponíveis na Rede de Ensino.

Art. 19º - Será ofertado o Ensino Fundamental Noturno, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, para estudantes, a partir de 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31 de março.

Parágrafo Único - A idade mínima para a matrícula na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos ou a completar até 31 de março.

Art. 20º - Os alunos de zona rural terá prioridade de matrícula no turno em que esteja disponibilizado o transporte da região.

Art. 21º - Todos os alunos da Educação Especial (com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação, com diagnóstico comprovado, serão matriculados em escola regular.

Parágrafo Único: No ato da Matrícula, o responsável informar o tipo de deficiência que o estudante possui ou se apresenta transtornos global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para que sejam viabilizadas as condições educacionais para a aprendizagem.

Art. 22º - As escolas localizadas na sede do município, que apresentarem

BAIXAGRANDE-BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



número insuficientes de alunos para formação de turmas, devem encaminhar esses alunos para outra Unidade Escolar que disponha de vaga, garantindo a matrícula efetuada.

Art. 23º - As turmas devem ser organizadas em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, considerando o reordenamento da rede.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º - É de responsabilidade das Unidades de Ensino manter, durante todo o ano letivo, o cadastro dos alunos atualizado e organizado, solicitando documentos aos responsáveis sempre que necessário.

Art. 25º - A Unidade de Ensino deverá promover ações junto à família e à comunidade para garantir a frequência regular dos alunos, ficando a Gestão e Equipe Pedagógica responsável pelos registros das providências adotadas.

Art. 26º - O aluno terá sua matrícula cancelada durante o ano letivo, nos seguintes casos:

- I - Por requerimento do interessado, pais ou responsável;
- II - Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso.

Art. 27º - No ato da matrícula, o pai/mãe ou responsável legal, ou o próprio educando, quando maior de idade, deverá declarar restrições alimentares.

Art. 28º - Cabe à Unidade Escolar, como acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, proceder à reorganização das turmas sob sua responsabilidade até 30(trinta) dias após o início das aulas.

Art. 29º - O Calendário Escolar para o ano letivo de 2024, deverá ser seguido pelas Unidades Escolares Municipais.

§ 1º - O Calendário de 2024, terá carga horária de 800 horas e 200 dias letivos.

§ 2º - O descumprimento injustificado das datas do Calendário Escolar fixadas por esta Portaria ou dos Calendários autorizados por esta Secretaria de Educação acarretará a obrigatoriedade de reposição do dia letivo ou da carga horária.

BAIXAGRANDE-BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



Art. 30º - A inobservância e o descumprimento da presente Portaria ensejarão abertura de procedimento administrativo cabível para apuração de responsabilidades.

Art. 31º - Os casos omissos desta Portaria serão resolvidos pela Comissão de Organização da Matrícula Escolar, Secretaria Municipal de Educação e/ou Conselho Municipal de Educação.

Art. 32º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,
ESPORTE E LAZER, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Joanita Sousa Rios de Sena
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº05/2021

BAIXAGRANDE-BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA



ANEXO I

FICHA DE MATRÍCULA

DATA DA MATRÍCULA:

ESCOLA: -

TURMA: () TURNO:



Nome do Aluno:	Matricula:	
CPF: ()	RG:()	ID ÚNICO:()
Data Nasc.:()	Idade: ()	
Naturalidade:	Sexo: ()	Cor/Raça: ()
Contato: ()		
Cert. de Nascimento:	Emitido em:	
Cartório:	Município:	UF:
Nome da Mãe:	Profissão:	Contato:
Nome do Pai:	Profissão:	Contato:
Mora com:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Transporte Escolar? Sim () Não()	Conexão Internet? Sim () Não()	
SAÚDE DO ALUNO		ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nº Cartão Vacinação:	Tipo Sanguineo:	Tipo de Benefício:
Alérgico? A que?		Nº Cartão NIS:
Faz uso de Medicação?		Nº Cartão SUS:
Motivo da Medicação?		
Deficiente:	Usa sala AEE? :	Tipo de deficiência:

Assinatura do(a) Aluno / Quando Menor de 18 Assinatura dos Pais ou Responsável pelo Mesmo

MATRICULADO POR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
CNPJ: 11.573.226/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Dois de Julho, s/nº - Centro - CEP: 44620-000|Baixa Grande - BA
TEL/FAX: | Email: secbg@yahoo.com.br

COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande-BA

ESCOLA: - INEP:

TURMA: TURNO:

Ano Letivo: 2024



Nome do Aluno: |

Nome da Mãe:

Endereço:

Bairro:

Data Matricula:

Data Nascimento:

Contato:

Transporte Escolar? Sim () Não ()

ASSINATURA

Avenida 02 de julho,659 –Centro–BaixaGrande BA. CEP.44620-000
Tel: (74)3258-1509/E.mail: secbg@yahoo.com.br