



Diário oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA

A Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

Portaria Nº 117/2023 de 14 de Dezembro de 2023 - Normas para Matrícula Escolar em Marçionílio Souza:
A Portaria Nº 117/2023, estabelecida pela Secretária Municipal de Educação de Marçionílio Souza, Bahia, define normas, procedimentos e cronograma para a matrícula, renovação de matrícula, transferências e matrícula de estudantes oriundos de outras localidades nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024. A portaria, fundamentada em diversas legislações educacionais, incluindo a Lei Federal nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente, e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, visa organizar o processo de matrícula e garantir o acesso à educação a todos os estudantes do município.



O título e descrição deste documento foram gerados automaticamente utilizando tecnologias de IA (Inteligência Artificial) a partir do conteúdo do arquivo fornecido.



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

Gestor: Hermínio José Oliveira Mercês

Editor: Ass. de Comunicação PM Marçionílio Souza - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARÇIONÍLIO SOUZA



Gerado automaticamente
através de www.publisol.com.br



PORTARIA Nº 117/2023, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece normas, procedimentos e cronograma para matrícula, renovação de matrícula, transferências, matrícula de estudantes oriundos de outras localidades, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Marcionílio Souza-Bahia

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Federal nº. 9.394/96, considerando a necessidade de orientar o processo de matrícula nas Unidades Escolares Municipais e estabelecer normas, procedimentos e cronograma para efetivação da matrícula e rematricula dos estudantes e candidatos a Rede Pública Municipal de Ensino de Marcionílio Souza-Bahia,

CONSIDERANDO a necessidade de organização das vagas e matrículas na rede municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e organizar a Busca Ativa;

CONSIDERANDO a constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 1996, que estabelecem Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO A Lei Federal nº 11.274 de 06 de fevereiro de 2006, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

CONSIDERANDO a Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Capítulo 04;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 12.796, de 2013, prevê a matrícula das crianças na Educação Básica a partir dos 04 (quatro) anos de idade, no Artigo 6º;

CONSIDERANDO a Lei nº 035/ 2015, que institui o Plano Municipal de Educação-PME;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 023/2022, de 19 de outubro de 2022, que estabelece o Sistema Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas, procedimentos e cronograma para efetivação da matrícula escolar de estudante da Rede Pública Municipal de Ensino.

RESOLVE:



Estabelecer normas, procedimentos e cronograma para a renovação de matrícula escolar, de transferência de estudantes entre Escolas da Rede Pública de Ensino deste Município e de matrícula de estudantes oriundos das Redes Municipais de Ensino, bem como para candidatos à Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, referentes ao ano letivo 2024.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Organização da Matrícula

Art. 1º - Ficam regulamentadas por esta Portaria, as normas, procedimentos e cronograma atinentes à renovação de matrícula, transferência de estudantes entre Escolas da Rede Municipal, matrícula de estudantes oriundos de outras localidades, bem como matrícula de candidatos à Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Marçionílio Souza-Bahia e processo de Busca Ativa para o ano de 2024.

§ 1º - As matrículas para os estudantes da rede municipal de ensino acontecerão de 02 de janeiro de 2024 a 30 de abril de 2024.

§ 2º - A Unidade Escolar deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, até dia 22 de dezembro de 2023, um relatório com os Resultados Finais dos alunos da Unidade para garantir a operacionalização das rematrículas e quantidade de vagas para matrículas novas.

§ 3º - Os gestores escolares devem relatar bimestralmente ausências, evasão e desistências.

§ 4º - A matrícula será registrada nas pastas dos alunos, no sistema de gestão educacional e escolar e no Sistema Educacenso nos prazos regulares.

§ 5º - Entende-se por matrícula o ato pelo qual o estabelecimento de ensino registra em ficha ou formulário próprio, individual, com registro em sistema de gerenciamento educacional e escolar, obedecida a legislação vigente.

§ 6º - Entende-se também por matrícula o ato pelo qual o estabelecimento de ensino registra ingresso de alunos por transferência de outras unidades de ensino.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação promoverá ampla divulgação da Portaria de Matrícula.

Parágrafo Único - A Portaria de Matrícula deve ser socializada com cada unidade educacional da Rede Municipal de Ensino, antes do início do processo de matrícula para o ano letivo.

Subseção I Da Renovação de Matrícula

Art. 3º - A renovação da matrícula do estudante da rede municipal de ensino, que frequentou regularmente as aulas até o final do ano letivo 2023, podendo ser registrada em sistema até 20 de janeiro de 2024, será realizada pela Rede Municipal de Ensino, diante do direito fundamental à Educação com a Renovação da Matrícula, **preferencialmente**, na mesma Unidade Escolar que estudou no ano letivo anterior, desde que haja oferta suficiente de vagas no segmento/etapa/modalidade/série para o qual foi aprovado.

§ 1º - Será garantida a renovação da matrícula no mesmo turno em que o estudante cursou o ano letivo de 2023, desde que haja a série/ano subsequente, e quando de interesse do estudante, a mudança de turno ficará condicionada à existência de vaga no turno pretendido.

§ 2º - A renovação de matrícula do estudante em débito com documentação será realizada, porém ficará condicionada a quitação das pendências junto à Secretaria da Unidade Escolar.



Art. 4º - Todas as escolas da Rede Municipal de Educação de Marçionílio Souza-Ba devem encaminhar relatórios bimestrais com nomes, endereços, contatos telefônicos e e-mails, bem como todas as informações necessárias à realização de Busca Ativa, dos alunos que eventualmente abandonaram, desistiram, evadiram e/ou pediram transferência nos últimos dois anos.

Parágrafo único - Por conveniência da Secretaria Municipal de Educação as datas definidas neste artigo podem ser reprogramadas por necessidade da administração municipal.

Subseção II

Da Transferência de Estudantes da Rede Municipal

Art. 5º - As transferências dos estudantes serão realizadas de acordo ao pedido/requerimento com tramitação e regularização nas secretarias das escolas.

Subseção III

Da Nova Matrícula de Candidato à Rede Municipal

Art. 6º - Considera-se nova matrícula o ingresso ou regresso de estudante à Rede Pública Municipal de Ensino, em qualquer ano/série da Educação Básica.

§ 1º - Para fins do *caput* deste artigo, considera-se regresso o estudante já matriculado na Rede Pública Municipal em anos anteriores e o estudante desistente de matrícula na Rede Pública Municipal.

§ 2º - Para fins do *caput* deste artigo, considera-se ingresso o estudante não oriundo da Rede Municipal, provenientes de outras localidades ou ainda os que procuram a Educação Básica pela primeira vez.

Art. 7º - A nova matrícula será realizada em qualquer Unidade da Rede Municipal.

Art. 8º - Todas as matrículas novas devem ser registradas no sistema de gestão da educação e, no prazo legal, no EDUCACENSO e encaminhadas para a Secretaria Municipal de Educação com os respectivos documentos necessários.

Parágrafo único - As matrículas realizadas para escolas ou turmas em tempo integral devem ser realizadas com este registro na ficha/formulário de matrícula.

Seção II

Dos Procedimentos de Matrícula

Art. 9º - No ato da nova matrícula, o responsável deverá apresentar os seguintes documentos do estudante:

I - Original do Histórico Escolar ou atestado de escolaridade;

II - Cópia da Certidão de Registro Civil ou Cédula de Identidade, mais original para conferência;

III - Cópia do CPF;

IV - Cópia de Cartão do SUS;

V - Cópia do Cartão da Bolsa Família, quando for o caso;

VI - Cópia do Comprovante de residência;

VII - Cópia de documentos que contenha o NIS.

VIII - Duas fotos 3x4 ou digital;

X - Laudo médico para alunos que tenham necessidades educativas especiais.

§1º. Será aceito, excepcionalmente, na forma da legislação vigente, atestado de escolaridade ou histórico escolar original, firmado pela Direção da Unidade Escolar que deverá especificar:

I - o curso, a série/ano do estudante no ano letivo anterior;

II - o curso, a série/ano que o estudante estará apto a cursar no ano letivo de 2024.



§2º. O original do histórico escolar e as cópias dos documentos de que trata esta portaria, devem ficar retidas na unidade escolar e mantidas na pasta do estudante, bem como os demais documentos referentes à vida escolar do estudante.

§3º - No ato da matrícula será solicitado aos pais ou responsáveis o contato de e-mail e telefone para que possa facilitar a comunicação entre unidade escolar e família;

§ 4º - 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 comprometendo-se a zelar e preservar o patrimônio escolar, ressarcindo à escola por quaisquer danos que o filho venha eventualmente causar.

CAPÍTULO III DA BUSCA ATIVA

Art. 10 - O processo de Busca Ativa deve obedecer ao princípio da proteção integral com atuação multidisciplinar, envolvendo todos os servidores da educação municipal.

§ 1º - Todos os servidores da educação municipal ficam convocados a atuar na Busca Ativa, especialmente para realização de mutirão em dias definidos e busca domiciliar, para garantir o direito à educação de forma plena com a oferta de matrícula.

§ 2º - Os servidores deverão atuar nas respectivas escolas de lotação para execução do Plano de Ação e Trabalho da Busca Ativa.

§ 3º - Os dias de Busca Ativa são considerados dias de trabalho e a ausência ensejará registro de ausência/falta com desconto proporcional nos salários.

§ 4º - Os dias de atividades de Busca Ativa respeitarão o período de férias.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação realizará nos dias 19 de dezembro de 2023 a 30 de abril de 2024 atos de Busca Ativa, com atividade de mutirão de Busca Ativa coletiva, denominado de “**Dia D da Matrícula**”, com o apoio de todas as Secretarias e do Setor Busca Ativa, incluindo mutirões nos bairros, feiras, distritos e povoados rurais, ficando desde já, todos os servidores da educação convocados a participarem como dia de trabalho.

§1º - As atividades de Busca Ativa priorizarão o seguinte:

I. Atividades de Busca Ativa domiciliar para alunos Jovens, Adultos e Idosos analfabetos ou com baixa escolaridade, com atuação de Assistente Social e realização de mutirões coletivos;

II. Atividades de Busca Ativa domiciliar para potenciais alunos com 06 meses a 03 anos de idade, com atuação de Assistente Social e realização de visitas domiciliares.

§2º - O trabalho de Busca Ativa dos alunos desistentes e evadidos deve ser realizado com pelo menos duas visitas domiciliares e relatório individualizado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Educação deve estruturar um setor ou grupo de trabalho para Busca Ativa com equipe formada, obrigatoriamente, por assistentes sociais, agentes comunitários de saúde, professores, servidores não docentes, voluntários e equipe multidisciplinar envolvendo as secretarias de saúde, ação e desenvolvimento social, agricultura e gabinete do Prefeito.

Art. 13 - O estudante com necessidade educacional especial deverá ser matriculado na escola regular e no atendimento AEE com registro EDUCACENSO, no Centro Municipal de Atendimento em Educação Especial e Inclusiva – Professora Karla Araújo dos Santos (CMAEEI), sendo o atendimento educacional especializado preferencialmente no turno oposto à classe regular.



Parágrafo único - As matrículas realizadas com Atendimento AEE devem conter este registro na ficha/formulário de matrícula para facilitar o registro no EDUCACENSO com indicação da motivação.

Art. 14 - A inobservância e o descumprimento da presente Portaria poderão ensejar a abertura de procedimento administrativo disciplinar, cabível para apuração de responsabilidades.

Art. 15 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marçionílio Souza, 14 de dezembro de 2023.

Sonia Maria de Souza Ramos
Secretária Municipal de Educação
Decreto 005/2021



Ano	Segmento/Ano	Assinatura do responsável	Assinatura do Diretor	Data

TRANSFERÊNCIA

Data	Motivo	Ass. Responsável	Ass. do Secretário

DESISTÊNCIA

Ano	Motivo	Ass. responsável	Ass. do Diretor	Data

DISPENSA DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Decreto-Lei nº 1044/69/Lei 10793/2003 altera o § 3º do art 26 da LDB)

Ano	Motivo	Ass. Responsável	Ass. Professor	OBS



--	--	--	--	--

CLASSIFICAÇÃO/ RECLASSIFICAÇÃO

Ano	CA/CT/S	Procedimento	Ass.do responsável	Ass. do Diretor

PROCEDÊNCIA

ESCOLA	MODALIDADE	RENDIMENTO
1. Aluno frequentou escola fora do País ()	1. Mesma Modalidade ()	1. Aprovado ()
2. Aluno não frequentou escola no ano anterior ()	2. Ed. Especial ()	2. Inexistente () – não frequentou escola no ano anterior
3. Aluno nunca frequentou escola ()	3. Ensino Fundamental Regular ()	3. Repetente – abandono ()
	4. Ensino Médio ()	4. Repetente – avaliação ()
	5. EJA I - Fundamental ()	5. Verificação de Escolaridade / Classificação ()
	6. EJA I - Médio ()	
	7. Inexistente () – não frequentou escola no ano anterior	

Recebi o Histórico Escolar.
_____/_____/_____

Assinatura: _____ Data: _____



COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Nome do (a) aluno(a):

Segmento/Ano: _____

Turno: _____

Escola: _____

Assinatura do Funcionário: _____ Data: ____/____/____



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Unidade Escolar: _____
Nome do Aluno (a): _____
Pai ou Responsável Legal: _____
RG ou CPF: _____

() 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.

() O presente documento refere-se à cessão de uso de imagem do aluno abaixo citado, conforme autorização por parte de seu responsável junto a esta unidade escolar. Ao assinar o documento, o responsável concorda: a) com a utilização da imagem do aluno na divulgação e registro de sua participação no evento por meio de material impresso (folhetos, cartazes, painéis, "banners", etc.) e eletrônico (sites, blogs, "slides", redes sociais etc.); b) que por "imagem" entenda-se a fotografia, filmagem ou ilustração do aluno, individual ou em grupo; e) que esta autorização é exclusiva para uso da Escola caso o responsável ou o aluno sintam-se constrangidos, ofendidos ou incomodados, ou desrespeitados pelo uso da imagem e discordem de sua publicação, devem comparecer a esta unidade escolar e registrar o PEDIDO DE RETIRADA DE IMAGEM. Deste modo, ciente do estabelecido acima;

() Afirmo que tenho ciência que, para que meu filho (a) venha a ter êxito na sua "VIDA ESCOLAR", depende principalmente do ACOMPANHAMENTO e APOIO FAMILIAR, portanto estarei empenhado (a) em dar toda assistência necessária tanto para meu (a) filho (a) como para escola, onde estarei participando das reuniões e enviando meu filho para participar dos projetos desenvolvidos pela mesma.

Marcionílio Souza - Ba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONÍLIO SOUZA
PODER EXECUTIVO
CNPJ 13.765.219/0001-23

TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____ Pai() Mãe() Aluno() Responsável() RG
_____, CPF _____, Número do
celular _____ residente na
_____ Nº _____ no município de
_____.

COMPROMETO-ME a fazer zelar e preservar esta Escola, RESPONSABILIZANDO-ME pelo
conserto ou ressarcimento em dinheiro ao Conselho Escolar, por quaisquer danos e prejuízos que
o (a) aluno (a) venha causar ao seu patrimônio público. Assinatura do Funcionário:

_____ Assinatura do
Responsável: _____ Assinatura
do(a) Aluno(a): _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA
PODER EXECUTIVO
CNPJ 13.765.219/0001-23

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA DESCRIÇÃO DOS ALUNOS COM NECESSIDADES
ESPECIAIS**

Escola: _____

Aluno	Ano/ modalidade	Possui laudo médico		Deficiência/s	Nome da mãe	Endereço
		Sim	Não			

LEGENDA-

- DI- Déficit intelectual
- PC - Paralisia cerebral
- DV- Deficiência Visual
- DA- Deficiência Auditiva /Surdez
- TGD- Transtorno Globais do Desenvolvimento
- TDAH - Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade
- TDA- Transtorno do Déficit da Atenção
- TOD – Transtorno Opositor Desafiador
- DM - Deficiência Múltipla
- TEA- Transtorno do Espectro Autista

End.: Rua Neném Miranda, nº 78, Centro, Marçionílio Souza, CEP: 46.780-000.
Tel.: (75) 3340-2120