



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 6/2026,
DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

**“ESTABELECE NORMAS, PROCEDIMENTOS
E CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DA
TRANSFERÊNCIA, NOVA MATRÍCULA E
CALENDÁRIO ESCOLAR PADRÃO PARA O
ANO LETIVO DE 2027 NAS UNIDADES
ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL
DE ENSINO”.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAETÊ - BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Federal n.º 9.394/96, considerando a necessidade de orientar e normatizar o processo de matrícula, rematrícula e busca ativa na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaetê-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 estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, que dispõe 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 nº 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, que prevê a matrícula das crianças

na Educação Básica a partir dos 04 (quatro) anos de idade, no Artigo 6º;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação (PME), instituído pela Lei nº 689/2015;

RESOLVE:

Estabelecer normas, procedimentos e cronograma para a renovação e nova matrícula escolar, bem como para a transferência de estudantes entre Escolas da Rede Pública de Ensino deste Município, referentes ao ano letivo 2027.

CAPÍTULO I

Das Etapas da Matrícula

Seção I

Da Organização da Matrícula

Art. 1º - Compete à Secretaria Municipal de Educação – SME, coordenar, normatizar e supervisionar o processo de matrícula dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, assegurando a sua execução em conformidade com a legislação educacional vigente.

Art. 2º - Compete às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, a organização, divulgação e execução do processo de matrícula, cabendo-lhes, especialmente:

I - Mobilizar sua equipe de trabalho e socializar as informações necessárias à execução da matrícula;

II - Divulgar amplamente, junto à comunidade, por diferentes meios de comunicação, as informações necessárias sobre a matrícula para o ano letivo de 2027;

III - Organizar o ambiente escolar para o bom acolhimento dos responsáveis e estudantes, mantendo visíveis as informações sobre o processo de matrícula.

Parágrafo Único: Compete ao(à) Diretor(a) da Unidade Escolar, em conjunto com os membros do setor responsável, responder pela coordenação e acompanhamento das ações relativas ao processo de matrícula no âmbito da unidade, assegurando o fiel cumprimento das normas e orientações expedidas pela Secretaria da Educação.

Seção II

Da Renovação de Matrícula Escolar

Art. 3º - Será garantida a renovação da matrícula para o ano letivo de 2027, do estudante



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

regularmente matriculado no ano letivo de 2026, no período de 22/12/2026 a 04 de Janeiro de 2027.

Parágrafo Único: Os prazos e procedimentos específicos para renovação de matrícula referentes ao ano letivo de 2027 observarão o cronograma constante no ANEXO II desta Portaria.

Seção III

Da Matrícula para Pessoas com Deficiência - PcD

Art. 4º - A solicitação de matrícula de Pessoas com Deficiência - PcD poderá ser realizada na unidade de ensino mais próxima da residência do aluno observadas as disposições desta Portaria e o cronograma constante no Anexo I, sendo vedada a recusa de matrícula em razão de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

§ 1º Todos os campos do cadastro deverão ser devidamente preenchidos, incluindo a informação sobre o tipo de deficiência do estudante.

§ 2º No período de 11 a 12 de Janeiro de 2027, será assegurado através de profissionais do NAPEE, atendimento exclusivo e prioritário às pessoas com deficiência interessadas em solicitar matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º A matrícula será efetivada independentemente da apresentação de laudo médico, relatório multiprofissional ou documento comprobatório, sendo tais documentos solicitados apenas para fins de organização pedagógica e encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 4º Na hipótese de a família não apresentar laudo, relatório multiprofissional ou documento comprobatório no dia destinado ao atendimento exclusivo, a solicitação de matrícula poderá ser realizada normalmente durante o período de atendimento geral, observadas as disposições desta Portaria e o cronograma constante no Anexo I.

§ 5º A ausência de documentação comprobatória poderá dificultar a vinculação do estudante às Turmas de Atendimento Educacional Especializado (AEE), recomendando-se sua apresentação para melhor adequação pedagógica.

§ 6º A documentação prevista no Art. 10º desta Portaria deverá ser entregue na Unidade Escolar para a qual o estudante solicitou matrícula, dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo da matrícula já efetivada.

Seção IV

Da Transferência de Estudantes da Rede Municipal

Art. 5º - A solicitação de transferência de estudantes deverá ser requerida na Unidade de ensino em que o estudante estivera matriculado, a partir do dia 13 de Janeiro de 2027, conforme cronograma constante no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único: A transferência de que trata o caput deste artigo será facultada ao estudante nas seguintes situações:

I - Quando não houver efetuado a renovação da matrícula e houver interesse na transferência para outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino;

II - Quando concluído o ano letivo de 2026 em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino que não ofereça o ano/segmento subsequente correspondente à continuidade de sua trajetória escolar;

III - Na hipótese de o(a) estudante ter efetivado a renovação da matrícula para o ano letivo de 2027, deverá providenciar o respectivo cancelamento junto à secretaria da Unidade Escolar em que esteve matriculado(a) em 2026, como condição prévia para a efetivação da transferência;

IV - A solicitação de transferência somente poderá ser realizada por meio da secretaria da Unidade Escolar após a confirmação do cancelamento da renovação de matrícula para o ano letivo de 2027;

V - A documentação prevista no Art. 10º desta Portaria deverá ser entregue na Unidade Escolar Municipal para a qual o estudante foi transferido, impreterivelmente em até 5 (cinco) dias úteis após a efetivação da matrícula, sob pena de cancelamento da mesma.

Seção V

Da Matrícula de Novos Estudantes na Rede Municipal

Art. 6º - Considera-se nova matrícula o ingresso ou o reingresso de estudante em qualquer ano/série na Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se ingresso o estudante oriundo:

I - da Rede Pública de Ensino;

II - da Rede Privada;

§ 2º Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se reingresso o estudante que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tenha desistido da matrícula no ano letivo de 2026, bem como aquele que possui histórico de matrícula na Rede Pública Municipal em anos anteriores.

§ 3º O período de matrícula constitui momento estratégico para intensificação das ações de busca ativa, devendo as Unidades Escolares, Secretaria de Educação de outras Secretarias do Município mobilizarem suas equipes para o ano letivo de 2027, com vistas à localização, rematricula e permanência dos estudantes que se encontram fora da escola.

Art. 7º - A solicitação de nova matrícula será realizada juntamente à Unidade Escolar mais próxima da residência do aluno desde que ofereça o ano/segmento do estudante, a partir do dia 20 de janeiro de 2027, conforme cronograma constante no Anexo I desta Portaria.

Art. 8º - A documentação prevista no Art. 10º desta Portaria deverá ser entregue na Unidade Escolar Municipal para a qual o estudante foi matriculado, impreterivelmente em até 5 (cinco) dias úteis após a efetivação da matrícula, sob pena de cancelamento da mesma.

Seção VI

Da Matrícula da Educação Integral em Tempo Integral

Art. 9º - A matrícula dos estudantes nas turmas de Educação Integral em Tempo Integral será assegurada nas Unidades Escolares da Rede Municipal que ofertarem esta modalidade, observando:

- I – a prioridade para estudantes já matriculados na unidade, mediante manifestação de interesse da família ou responsável legal;
- II – a compatibilidade da oferta com a capacidade física, recursos humanos e organização pedagógica da escola;
- III – a garantia de acesso igualitário, sem qualquer forma de discriminação, respeitando os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV – a obrigatoriedade de registro da matrícula em tempo integral no sistema ITASIS-Educ, com indicação específica da jornada ampliada;

V – a articulação das atividades pedagógicas, culturais e esportivas previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, assegurando o cumprimento da carga horária mínima legal.

Parágrafo único: A matrícula em tempo integral não poderá implicar em exclusão ou restrição de vagas no turno regular, devendo a Secretaria Municipal de Educação organizar a ampliação gradativa da oferta conforme disponibilidade orçamentária e planejamento estratégico.

CAPÍTULO II

Da Documentação

Art. 10 - No ato da matrícula na Rede Municipal de Ensino, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - via original do Histórico Escolar;

II - via original e cópia legível do Registro Geral (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou da Certidão de Registro Civil.

III - via original e cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV - via original e cópia legível do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone fixo ou móvel, gás encanado, internet, contrato de aluguel, IPTU, cartão de crédito ou TV por assinatura), emitido nos últimos três meses;

V - via original e cópia legível da Carteira de Vacinação de crianças e adolescentes de até 18 (dezoito) anos de idade, devidamente atualizada, em atendimento à Portaria Conjunta SESAB/ SEC nº 01, de 29 de agosto de 2018;

a) Conforme o art. 5º da referida Portaria Conjunta, a ausência de apresentação da Carteira de Vacinação, nos moldes do art. 2º, ou a constatação da falta de aplicação das vacinas obrigatórias deverá ser regularizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo responsável, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar, para as providências cabíveis;

VI - termo de autorização para vacinação do estudante, em campanhas realizadas na Unidade Escolar;

VII - cópia legível do Registro Geral (RG) da mãe do estudante e/ou do responsável legal;

VIII - cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da mãe do estudante e/ou do responsável legal;

IX - termo de autorização para uso de imagem do estudante, em campanhas e ações institucionais realizadas pelo Secretaria Municipal de Educação de Itaetê.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X - laudo médico, relatório multiprofissional ou atestado que comprove a condição do estudante com deficiência, assegurando-lhe atendimento exclusivo e prioritário entre os dias 11 e 12 de Janeiro de 2027, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e conforme cronograma de matrícula desta Portaria.

§ 1º Será aceito, excepcionalmente, em substituição ao Histórico Escolar, na forma da legislação vigente, o Atestado de Escolaridade original, firmado pela Gestão da Unidade Escolar, devendo este especificar:

I - o curso e o ano/segmento que o estudante está apto a cursar no ano letivo de 2027;

II - quando for o caso, a informação de progressão parcial, com a devida relação dos componentes curriculares pendentes, conforme atestado de matrícula.

III - O Atestado de Escolaridade deverá ter data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à apresentação.

§ 2º O Atestado de Escolaridade deverá ser substituído pelo Histórico Escolar em até 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da documentação na Unidade Escolar.

I - O não cumprimento desse prazo implicará a responsabilidade da Unidade Escolar pela regularização do percurso escolar do estudante, em conformidade com as Resoluções CEE nº 14/2019 e nº 212/2023.

§ 3º Na entrega da documentação descrita no caput desse artigo, a Unidade Escolar deverá realizar o registro do contato telefônico do estudante.

Art. 11 - Na ocasião da renovação de matrícula, transferência ou nova matrícula, deverão ser confirmados e atualizados todos os dados necessários à efetivação do processo, assegurando-se o preenchimento fidedigno das informações no Sistema de Gestão da Escolar – ITASIS-Educ.

Parágrafo Único: Na hipótese de ausência de algum documento obrigatório, compete à gestão escolar orientar e oferecer suporte ao responsável legal ou ao próprio estudante, quanto aos procedimentos necessários para regularização da pendência.

I - Durante o período de providência dos documentos faltantes, a escola deverá manter contato constante com o responsável, de modo a contribuir para a superação de eventuais obstáculos à efetivação da matrícula e à continuidade dos estudos.

Art. 12 - Compete à Unidade Escolar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o

encerramento do período oficial de matrícula, assegurar o preenchimento e a atualização completa dos dados cadastrais dos estudantes no Sistema de Gestão da Escolar – ITASIS-Educ.

CAPÍTULO III

Da Organização das Turmas

Art. 13 - A Rede Municipal de Ensino assegurará a oferta de vagas no Ensino Fundamental, e suas modalidades de ensino, conforme capacidade física, demanda identificada, localização geográfica e/ou legislação vigente.

Art. 14 - A composição das turmas na Rede Municipal de Ensino observará os quantitativos máximos de estudantes por turma fixados no Anexo III desta Portaria, de acordo com a oferta e a modalidade de ensino, respeitada, em qualquer hipótese, a capacidade física das salas de aula.

I - nas unidades escolares situadas em Área Urbana, aplicam-se, como regra geral, os quantitativos previstos no Anexo III desta Portaria;

II - observado o disposto no inciso I, o número de estudantes por turma poderá ser ampliado em até 25% (vinte e cinco por cento) do limite fixado para cada oferta e modalidade de ensino, desde que compatível com a capacidade física da respectiva sala de aula;

III - encerrado o período oficial de matrícula, poderá ser autorizada, a formação de até uma nova turma, por oferta e por turno, nos anos iniciais, com quantitativo inferior ao estabelecido, quando inexistirem vagas remanescentes na própria Unidade Escolar ou em outra Unidade Escolar pública com a mesma oferta de ensino nas proximidades;

IV - nas modalidades e ofertas abaixo relacionadas, o quantitativo de estudantes por turma poderá ser definido de forma diferenciada, conforme as especificidades pedagógicas e territoriais de cada realidade:

Educação do Campo;

Educação Escolar Quilombola;

Unidades de Atendimento Educacional Especializado;

Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 15 - A composição das turmas que contemplam a inclusão de Pessoas com Deficiência obedecerá ao disposto no Art.14 desta Portaria, incluindo os que apresentam



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessidades educacionais específicas de mesma natureza, conforme quantitativo estabelecido no Anexo III e inciso II do Art. 14 desta Portaria.

§1º - O quantitativo a que se refere o caput deste artigo no tocante a estudantes da Educação Especial em turma comum inclusiva, pode ser excedido nos seguintes casos:

I - quando no Município ou Bairro só existir uma Unidade Escolar e esta apresentar uma demanda maior de matrícula de uma determinada especificidade ou deficiência e só possuir uma sala de aula com oferta do ano/segmento de estudo do estudante que pleiteia a vaga, além de não ter outro espaço adequado na Unidade Escolar para criação de mais uma turma;

II - quando se tratar de estudantes surdos, haja vista que o agrupamento contribui para a prática da interação em LIBRAS, além de otimizar a atuação do Profissional Intérprete, concentrando os estudantes na mesma turma quando cursam o mesmo ano/segmento;

§2º - quando se constituir de turma bilíngue, tendo em vista que a turma pode ser composta de estudantes com deficiência auditiva e ouvintes, ou apenas surdos.

§3º - Quando a inclusão for de estudantes com múltipla deficiência ou surdo-cego, recomenda-se não inserir mais de 01 (um) estudante por turma, mesmo que haja presença do Guia Intérprete, profissional indispensável para o processo educacional dos surdos-cegos.

§4º - Para os estudantes que apresentem Transtorno do Espectro Autista ou com comprometimento cognitivo, que demanda dinâmica diferenciada, deverá ser adotado o mesmo procedimento de que trata o caput deste artigo.

Art. 16 - Finalizado o período oficial de matrícula, cabe à Unidade Escolar proceder à alocação dos estudantes nas turmas, até o dia 30 de Janeiro de 2027, conforme número de estudantes por turma, estabelecido no Anexo III desta Portaria.

Art. 17 - As turmas de Educação Integral em Tempo Integral deverão ser organizadas observando os seguintes critérios:

I – Respeitar os quantitativos máximos de estudantes por turma fixados nos Anexos desta Portaria, considerando a jornada ampliada e a capacidade física das salas de aula;

II – Garantir a oferta de atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de acompanhamento pedagógico, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

III – Priorizar a matrícula de Educação Integral em Tempo Integral para estudantes já matriculados na unidade, mediante manifestação de interesse da família ou responsável legal;

IV – Assegurar que a matrícula em EITI seja registrada no sistema ITASIS-Educ, com indicação específica da jornada ampliada;

V – A Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar a criação de turmas diferenciadas em EITI, considerando peculiaridades locais, disponibilidade orçamentária e planejamento estratégico.

Parágrafo único: A matrícula em tempo integral deverá cumprir o mínimo de **7 horas diárias**, conforme diretrizes nacionais da Educação Integral em Tempo Integral (EITI), e não poderá implicar em exclusão ou restrição de vagas no turno regular, devendo a ampliação da oferta ocorrer de forma gradativa e planejada.

CAPÍTULO IV

Do Calendário Escolar

Art. 18 - Fica estabelecido o Calendário Escolar Padrão para o ano letivo de 2027, dispositivo que regulamenta as atividades pedagógicas a serem cumpridas pelas Unidades Escolares, conforme Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo Único: O funcionamento técnico administrativo das UE deve seguir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 - É facultado às localidades municipais, apresentar proposta de Calendário Escolar diferenciado do Padrão, desde que contemple o conjunto de unidades escolares, sendo que, nesses casos, a adequação deverá considerar as peculiaridades locais, inclusive climáticas, culturais e econômicas bem como o Calendário Escolar da Rede Municipal.

§ 1º É facultado às Escolas Quilombolas e do Campo, apresentarem proposta de calendário diferenciado, organizado de acordo com as atividades produtivas e socioculturais das suas comunidades, observando o disposto no Art. 18 desta Portaria.

§ 2º O término do ano letivo nas propostas de Calendário Escolar diferenciado do Padrão, não poderá ultrapassar o término do ano civil de 2027.

Art. 20 - A Unidade Escolar não poderá encerrar o ano letivo, sem que tenha cumprido o número de dias letivos e a carga horária estabelecida em sua matriz curricular, sob pena



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de responsabilidade dos gestores.

Parágrafo Único: O descumprimento do disposto no caput deste artigo ensejará em abertura de procedimento administrativo cabível para apuração de responsabilidades.

Art. 21 - Independente do motivo do não cumprimento do dia letivo e da carga horária, é obrigatório a sua reposição, assegurando-se o mínimo de horas de cada oferta ou modalidade, devendo ser observado:

§ 1º A reposição do dia letivo ou da carga horária deverá acontecer preferencialmente na mesma unidade letiva do déficit, objetivando manter o equilíbrio das mesmas;

§ 2º As horas e os dias de efetivo trabalho pedagógico serão cumpridos por turmas separadamente.

Art. 22 - O Colegiado Escolar deverá acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e participar da elaboração de calendário diferenciado, quando necessário, conforme legislação pertinente, devendo-se registrar essa participação em ata.

Art. 23 - O acompanhamento do cumprimento do Calendário Escolar será de responsabilidade dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, da Gestão Escolar e do Colegiado Escolar.

Art. 24 - Fica estabelecido que o calendário letivo se desenvolverá ao longo de 3 (três) unidades letivas.

CAPÍTULO V
Da Busca Ativa

Art. 25 - 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 também 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. 26 - A Secretaria Municipal de Educação realizará, entre os dias **21 de Dezembro de 2026 e 30 de Março de 2027**, atos de Busca Ativa, com a realização de mutirões coletivos denominados “**Dia D da Matrícula**”, contando com o apoio de todas as Secretarias e do Setor de Busca Ativa.

§ 1º – As ações compreenderão mutirões nos bairros, feiras, distritos e povoados rurais, com a participação obrigatória de todos os servidores da educação, considerados como dia de trabalho.

§ 2º – Os relatórios das atividades de Busca Ativa deverão ser arquivados na Unidade Escolar e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, para fins de acompanhamento e controle.

§ 3º – As atividades de Busca Ativa priorizarão:

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

II – Busca domiciliar para potenciais alunos de 6 meses a 3 anos de idade, com atuação de Assistente Social e realização de visitas domiciliares.

§ 4º - O trabalho de Busca Ativa dos alunos desistentes e evadidos deverá ser realizado com, no mínimo, duas visitas domiciliares e relatório individualizado.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação organiza, divulga e mobiliza o processo de matrícula em todo o seu território.

Parágrafo único: Deverá acompanhar as Unidades Escolares, circunscritas ao seu território, repassando as orientações, comunicados, manuais, procedimentos operacionais do ITASIS-Educ, efetivando treinamento e dirimindo dúvidas relativas às rotinas, bem como às normas e aos parâmetros legais.

Art. 28 - É responsabilidade da Gestão Escolar preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos, observando as Diretrizes Nacionais, as normas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

complementares dos Sistemas de Ensino, bem como conferir ampla divulgação ao conteúdo desta Portaria e suas eventuais alterações, possibilitando o acompanhamento do seu efetivo cumprimento por toda a Comunidade Escolar.

Art. 29 - O estudante só poderá ter acesso à sala de aula quando estiver devidamente matriculado e com a frequência registrada no ITASIS-Educ.

Parágrafo único: A Gestão da Unidade Escolar será responsabilizada caso se configure a permanência do estudante em sala de aula sem a devida efetivação da matrícula no ITASIS-Educ.

Art. 30 - Os adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas deverão ter a matrícula assegurada com prioridade, em qualquer período letivo, sem nenhuma forma de constrangimento, preconceito ou discriminação, tratando-se de direito fundamental, público e subjetivo.

Art. 31 - No decorrer do ano letivo, a transferência será efetivada mediante solicitação formal e por escrito do estudante maior de 18 (dezoito) anos ou de seu responsável legal, devendo o documento permanecer arquivado na pasta individual do estudante.

§ 1º - Excepcionalmente, a transferência poderá ocorrer por determinação administrativa ou judicial, quando necessária à preservação do bem-estar do estudante ou da com Unidade Escolar.

§ 2º - O procedimento deverá ser devidamente registrado e fundamentado, assegurando-se o direito de manifestação do estudante e/ou do seu responsável legal.

§ 3º - A Unidade Escolar de origem deverá estabelecer contato prévio com a unidade de destino, a fim de garantir a efetivação da matrícula e a continuidade do processo educativo, registrando a comunicação nos documentos escolares.

§ 4º - A Unidade Escolar de destino deverá proceder ao acolhimento do estudante, assegurando o acompanhamento pedagógico necessário e a regularização do vínculo no sistema educacional.

Art. 32 - A Unidade Escolar deverá efetivar o registro da transferência no sistema educacional em até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da matrícula na escola de destino, garantindo a atualização da base cadastral dos estudantes.

Parágrafo Único - O não registro da transferência dentro do prazo estabelecido poderá implicar inconsistências nos dados institucionais e censitários, programas de permanência estudantil, cabendo à gestão escolar adotar as medidas corretivas cabíveis.

Art. 33 - Transcorrido 25% do ano letivo, não deverá ocorrer matrícula de novo estudante, maior de 18 (dezoito) anos, sem transferência, exceto em situações a serem analisadas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o CME.

Art. 34 - Fica mantida a proibição da transferência após o início do processo de avaliação da última unidade letiva, conforme determina o art. 14, §5º da Resolução do Conselho Estadual de Educação - CEE nº 127/1997, exceto em situações a serem analisadas pela SME juntamente com o Conselho Municipal de Educação.

Art. 35 - A Unidade Escolar, após realizar o processo de Busca Ativa documentada e não obtendo êxito na frequência do estudante até o 20º (vigésimo) dia letivo, poderá proceder ao cancelamento da matrícula, ficando autorizada a matrícula de novo estudante na vaga decorrente desse cancelamento.

§ 1º O cancelamento somente ocorrerá mediante registro das tentativas de contato e comunicação formal à família ou responsáveis, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e a Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação).

§ 2º Em caso de retorno do estudante, será assegurada a realização de nova matrícula, condicionada à existência de vaga na Unidade Escolar.

Art. 36 - O estudante terá a sua matrícula cancelada durante o ano letivo, nos seguintes casos:

I- Por requerimento do estudante maior de 18 (dezoito) anos ou responsável legal; II- Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso. III- Conforme o caput do Art. 35.

§ 1º A Unidade Escolar deverá encaminhar ao Conselho Tutelar e, na sua inexistência, ao Juizado da Infância e Juventude a relação dos estudantes de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos de idade.

§ 2º Ocorrendo o retorno do estudante à Unidade Escolar - UE, e existindo vaga, a UE ficará autorizada a realizar uma nova matrícula.

Art. 37 - As Unidades Escolares deverão manter, de forma contínua, atualizados no



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITASIS-Educ todos os registros de matrícula, frequência e situação escolar dos estudantes, garantindo a fidedignidade das informações que compõem a base de dados do Educacenso.

§ 1º - A Unidade Escolar deverá registrar no ITASIS-Educ a situação de “Cancelamento”, após esgotadas as tentativas de retorno do(a) estudante e de comunicação com a família, observando a data limite estabelecida anualmente para o fechamento da 1ª Etapa do Censo Escolar, de forma a assegurar a integridade da base de dados Municipal.

§ 2º - A Unidade Escolar deverá encaminhar ao Conselho Tutelar e, na sua inexistência, ao Juizado da Infância e Juventude a relação dos estudantes de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos de idade.

Art. 38 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar, junto às Unidades Escolares, a execução dos cancelamentos e a regularidade das atualizações, validando os relatórios de consistência do ITASIS-Educ.

Art. 39 - Constatada a infrequência de estudantes com idade entre 04 (quatro) e 17 (dezessete) anos, as Unidades Escolares deverão adotar, em conformidade com a Lei nº 15.231, de 2025, as seguintes providências:

§ 1º Elaborar e manter atualizada a relação dos estudantes que ultrapassarem 30% (trinta por cento) do limite de faltas permitido em lei.

§ 2º Registrar e comunicar, por meio dos canais oficiais, todas as ocorrências e dados relativos a casos de violência envolvendo estudantes, em especial aqueles que envolvam automutilação, tentativa de suicídio ou suicídio consumado.

§ 3º Esgotados os recursos escolares voltados ao retorno do estudante à assiduidade, a Unidade Escolar deverá encaminhar ao Conselho Tutelar e, na sua inexistência, ao Juizado da Infância e Juventude, a relação dos estudantes de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos de idade.

Art. 40 - Não poderá ser efetivada matrícula em Unidade Escolar da Rede Pública Municipal do estudante que já tiver concluído o Ensino Fundamental.

Art. 41 - A inclusão do nome social no sistema ITASIS-Educ deverá ser solicitada pelo(a) estudante junto à Secretaria da Unidade Escolar, mediante requerimento específico,

conforme o disposto na Resolução CEE/BA nº 120/2013.

§ 1º Entende-se por nome social aquele pelo qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, independentemente do nome civil.

§ 2º O requerimento deverá estar devidamente assinado pelo(a) estudante e, quando se tratar de menor de idade, também por seu responsável legal.

§ 3º O documento mencionado no caput deste artigo deverá ser arquivado na pasta individual do(a) estudante, junto aos demais registros escolares.

Art. 42 - O estudante da Área Rural terá prioridade de matrícula no turno em que a Prefeitura Municipal disponibilize transporte escolar.

Art. 43 - O estudante na faixa etária de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será matriculado obrigatoriamente no período diurno.

Art. 44 - O estudante na faixa etária de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será matriculado preferencialmente no turno noturno nas turmas de EJA.

Parágrafo Único: A matrícula de estudante no período noturno poderá ser realizada, excepcionalmente, a partir de 14 (quatorze) anos de idade, mediante expressa autorização do responsável legal, observando-se as situações específicas e excepcionais das ofertas da Educação de Jovens e Adultos e Idosos (EJA) e Programas Municipais de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos e Idosos, a serem disponibilizados na Rede Pública Municipal de Ensino, cuja idade mínima é 18 (dezoito) anos.

I- A Gestão da Unidade Escolar, no caso do Parágrafo Único deste artigo, deverá encaminhar ao Conselho Tutelar e, na sua inexistência, ao Juizado da Infância e Juventude a relação desses estudantes.

Art. 45 - Em nenhuma hipótese será negada matrícula por motivo de raça, etnia, cor, identidade de gênero, orientação sexual, condição social, convicção política ou crença religiosa.

Art. 46 - A inobservância e o descumprimento da presente Portaria poderão ensejar a abertura de procedimento administrativo disciplinar, cabível para apuração de responsabilidades.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 47 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Itaetê, Estado da Bahia, em 29 de outubro de 2026.

Ivanoilda Azevedo de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Portaria 176/2021

ANEXO I – CALENDÁRIO LETIVO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

JANEIRO 2027							FEVEREIRO 2027							MARÇO 2027							ABRIL 2027						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31						0							10							21							21
MAIO 2027							JUNHO 2027							JULHO 2027							AGOSTO 2027						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1				1	2	3	4	5				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31					21							16							20							22
SETEMBRO 2027							OUTUBRO 2027							NOVEMBRO 2027							DEZEMBRO 2027						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
						21							19							19							10

LEGENDAS:

SEMANA PEDAGÓGICA
1ª UNIDADE LETIVA
2ª UNIDADE LETIVA
3ª UNIDADE LETIVA
ESTUDOS FINAIS / RECUPERAÇÃO
CONSELHOS CERTIFICATIVOS
ENTREGA DOS RESULTADOS FINAIS
FERIADOS E RECESSOS

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA:

PERÍODOS LETIVOS	03 períodos
DIAS LETIVOS	200 dias
SÁBADOS LETIVOS	02 sábados

UNIDADES LETIVAS

1ª UNIDADE LETIVA	72 dias
2ª UNIDADE LETIVA	66 dias
3ª UNIDADE LETIVA	62 dias

ATIVIDADES / PERÍODOS

Semana Pedagógica	03 a 05 - 11 e 12 de fevereiro de 2027
1ª Unidade Letiva	15 de fevereiro a 28 de maio de 2027
Conselho De Turma da 1ª Unidade Letiva	04 de junho de 2027
2ª Unidade Letiva	31 de maio a 10 de setembro de 2027
Conselho De Turma da 2ª Unidade Letiva	17 de setembro de 2027
3ª Unidade Letiva	13 de setembro a 10 de dezembro de 2027
Entrega Da Revisão Do Plano De Ensino	22 de outubro de 2027
Término Do Período Letivo	10 de dezembro de 2027
Conselho Certificativo Da Educação Infantil	20 de dezembro de 2027
Conselho Certificativo Do Ensino Fundamental	21 e 22 de dezembro de 2027
Entrega Dos Resultados Finais	23 de dezembro de 2027

FERIADOS E RECESSOS

01/01	sexta-feira	Confraternização Universal
08 e 09/02	segunda e terça-feira	Carnaval
10/02	quarta-feira	Quarta-feira de Cinzas
25 e 26/03	quinta e sexta-feira	Paixão de Cristo
21/04	quarta-feira	Tiradentes
01/05	sábado	Dia do Trabalho
23/06 a 02/07	-	Recesso junino
02/07	sexta-feira	Independência da Bahia
07/09	terça-feira	Independência do Brasil
25/09	sábado	Emancipação Política Municipal
12/10	terça-feira	Nossa Sra. Aparecida
15/10	sexta-feira	Dia do Professor
28/10	quinta-feira	Dia do Servidor Público
02/11	terça-feira	Finados
15/11	segunda-feira	Proclamação da República
20/11	sábado	Dia de Zumbi e Consciência Negra
27/11	sábado	Dia da Padroeira do Município
25/12	sábado	Natal

MESES / DIAS LETIVOS

Janeiro/2027	-	Julho/2027	20 dias
Fevereiro/2027	10 dias	Agosto 2027	22 dias
Março/2027	21 dias	Setembro/2027	21 dias
Abril/2027	21 dias	Outubro/2027	19 dias
Maio/2027	21 dias	Novembro/2027	19 dias
Junho/2027	16 dias	Dezembro/2027	10 dias
Dias Letivos Totais: 200 Dias			

ANEXO II - CRONOGRAMA DE MATRÍCULA / 2027

AÇÃO	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Assessoramento da equipe gestora e administrativa para uso do Sistema de gestão escolar e Diário Eletrônico do Professor	16 a 26/11/2026	Equipe administrativa da SEC
Reunião com Equipe Gestora Escolar e Departamento Pedagógico para levantamento das demandas de cada Unidade Escolar e apresentação do Calendário 2027	23 a 27/11/2026	Departamento Técnico Pedagógico da SEC
Conselho Certificativo	23/12/2026	Equipe gestora escolar
Entrega de atas de Resultados Finais à Secretaria de Educação	Até 31/12/2026	Dupla gestora
Renovação de Matrícula ▪ para os estudantes da rede pública municipal matriculados, com frequência regular no ano 2026.	22/12/2026 até 04/01/2027	Equipe Escolar
Transferência de alunos: ▪ para os estudantes matriculados, com frequência regular no ano letivo de 2026, ao qual se aplique uma das seguintes situações: - A escola não oferece o ano subsequente; - Não renovou sua matrícula; - Mudança de domicílio.	13 a 15/01/2027	Equipe Escolar
Matrícula de Concluintes do 5º ano do Ensino Fundamental: ▪ para os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal no ano 2026 cujas escolas não oferecem o ano subsequente.	18 a 20/01/2027	Vice-diretores
Matrícula dos Estudantes com Deficiência – PcD ▪ atendimento exclusivo e prioritário às pessoas com deficiência interessadas em solicitar matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.	11 a 12/01/2027	Equipe do NAPEE
Matrícula Nova: ▪ para ingresso do candidato na Unidade Escolar da Rede Municipal em qualquer ano dos segmentos da Educação Básica (Educação Infantil, Fundamental I e Fundamental II) e, sobretudo na modalidade de oferta (EJAII – Educação de Jovens e Adultos e Idosos).	20 a 27/01/2027	Vice-diretores
Envio dos resultados finais de formação de turmas à Secretaria de Educação para reordenamento da rede com vistas ao início do ano letivo 2027	28/01/2027	Vice-diretores
Relatórios bimestrais de evasão e desistência	23/12/2026 e ao final de cada unidade letiva do ano de 2027	Assistentes sociais
Mutirões de Busca Ativa (“Dia D da Matrícula”)	21/12/2026 a 30/03/2027	Todos os servidores da educação municipal coordenados pelos Assistentes Sociais

ANEXO III - NÚMERO DE ESTUDANTES POR TURMA, PARA CADA NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO

ENSINO FUNDAMENTAL	Nº DE ESTUDANTES
Creche – 0 a 3 anos	10 alunos
Pré-escola – Grupo 04 e grupo 05	20 alunos
Ciclo de Alfabetização – 1º e 2º ano	20 alunos
Ciclo de Alfabetização – 3º ano	30 alunos
4º e 5º Ano	30 alunos
6º ao 9º Ano	35 alunos
EJA – EIXOS I, II, III (1º ao 5º ano)	25 alunos
EJA - EIXO IV e V (6º ao 9º ano)	30 alunos

ANEXO IV - NÚMERO DE ESTUDANTES PcD, POR TURMA

ESPECIFICIDADE	Nº MÁXIMO POR TURMA
Deficiência Física	02
Deficiência Intelectual	02
Deficiência Múltipla	01
Deficiência Visual (cegos ou baixa visão)	02
Surdez	05
Surdocegueira	01
Transtornos Globais de Desenvolvimento – TGD	01
Altas habilidades/superdotação	02

OBSERVAÇÃO: Cada turma poderá receber no máximo 03 (três) estudantes PcD, com exceção do estudante surdo que, pela especificidade linguística, poderá agregar até cinco estudantes por turma.

ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, matriculado(a) na Unidade Escolar _____, da Rede Municipal de Ensino de Itaetê – Bahia, declaro estar ciente e de acordo com as seguintes condições:

1. Compromissos da Família

- Estou ciente da importância da parceria família-escola e comprometo-me a:
- Acompanhar a vida escolar do(a) estudante, mantendo diálogo constante com a equipe gestora e pedagógica.
- Zelar pelo patrimônio escolar, orientando meu/minha filho(a) quanto ao cuidado e uso adequado dos espaços, mobiliários e materiais didáticos.
- Ressarcir a escola por eventuais danos intencionais causados pelo(a) estudante ao patrimônio público, mediante avaliação e comunicação da gestão escolar.
- Manter atualizados os meus dados cadastrais (endereço, telefone e e-mail) junto à secretaria da escola para garantir uma comunicação eficiente.

2. Autorização para Atividades Externas

- Autorizo a participação do(a) estudante em atividades externas previstas no calendário escolar e no Projeto Político Pedagógico (como passeios pedagógicos, visitas culturais e atividades esportivas), desde que haja comunicação prévia da escola.
- Caso eu não esteja de acordo com alguma atividade específica no decorrer do ano, comprometo-me a informar a não autorização por escrito à direção da Unidade Escolar antes da realização do evento.

3. Inclusão e Direitos

- Reconheço que a assinatura deste termo não constitui requisito obrigatório para a matrícula ou permanência do(a) estudante na Rede Municipal de Ensino, sendo um instrumento de pactuação de responsabilidades.
- Entendo que a eventual não autorização para atividades externas ou uso de imagem não prejudicará o direito de acesso e permanência do(a) estudante na escola, nem o seu processo de aprendizagem.

4. Proteção de Dados Pessoais

- Autorizo o tratamento dos dados pessoais fornecidos (como telefone, e-mail, CPF, endereço e dados do aluno) exclusivamente para fins administrativos, legais e pedagógicos da escola e da Secretaria de Educação, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Itaetê - BA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável

ANEXO VI - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

IDENTIFICAÇÃO

Estudante: _____

Unidade Escolar: _____

Turma/Série: _____ Turno: _____

Responsável Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de responsável legal pelo(a) estudante acima identificado(a), manifesto minha vontade quanto ao uso de sua imagem e voz pela Rede Municipal de Ensino de Itaetê – Bahia, nos seguintes termos:

(☐) AUTORIZO O uso da imagem e da voz do(a) estudante para fins estritamente pedagógicos e de divulgação institucional. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso em:

Murais e dependências da escola;

Materiais impressos (jornais escolares, folders, banners);

Site oficial da Prefeitura/Secretaria de Educação e redes sociais oficiais (Instagram, Facebook, YouTube);

Projetos pedagógicos e registros de atividades escolares.

Declaro estar ciente de que o uso das imagens não terá finalidade comercial e que esta autorização obedece à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

(☐) NÃO AUTORIZO O uso da imagem e da voz do(a) estudante em qualquer meio de comunicação pública, internet ou redes sociais.

OBSERVAÇÃO: Esta autorização poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito entregue à direção da escola.

Itaetê - BA, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal