



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



PORTARIA Nº 001/2026, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

“Dispõe sobre as normas, procedimentos e prazos para organização da Matrícula da Rede Municipal de Ensino no ano letivo 2026 no Município de Mulungu do Morro e dá outras providências.”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O PREFEITO DE MULUNGU DO MORRO— ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil, em seus Arts. 205 a 214 assegura o direito fundamental à Educação estabelecendo-a como um direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO que tanto o Art. 4º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), quanto o inciso V, do Art. 53 da Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) impõem ao Poder Público o dever de garantir vaga em escola pública e gratuita próxima à residência da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o processo de Matrícula em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação da matrícula do educando e candidato na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de definir prazos para envio de documentos institucionais das Unidades Escolares que compõem o Sistema Municipal de Ensino à Secretaria Municipal de Educação de Mulungu do Morro.

RESOLVE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



DA MATRÍCULA

Art. 1º - Regularizar as normas e procedimentos referentes à realização de novas matrículas, renovação e transferência de concluintes da Rede Municipal Pública de Ensino para o ano letivo de 2026.

§ 1º - O processo de matrícula dar-se-á conforme cronograma estabelecido na Tabela 1 desta Portaria;

§ 2º - As matrículas de alunos novos ocorrerão na Unidade Escolar de interesse dos pais ou responsáveis, desde que respeitados os critérios de número de vagas disponíveis;

Art. 2º - A matrícula, ou renovação, deverá acontecer de forma presencial, pais ou responsáveis deverão comparecer as unidades escolares munidos da documentação exigida conforme descrito no Art. 6º desta Portaria.

§ 1º - Não será aceito a reserva de matrícula, lista ou efetivação de matrícula em nome de terceiros;

§ 2º - Somente será permitida a efetivação de matrícula pelo pai ou responsável legal do aluno, sem intermédio de terceiros, por meio da matrícula direta na escola.

§ 3º - A Matrícula pode ser feita pelo próprio interessado, se maior de 18 anos, conforme a lei civil.

§ 4º - No ato da matrícula dos alunos com direito ao AEE (Atendimento Educacional Especializado), que fazem uso de medicação deverá ser apresentado o relatório médico;

§ 5º - Aluno que necessita fazer uso do transporte escolar deverá ser informado no ato da matrícula ;

§ 6º - Todas as Unidades Escolares deverão expor para a comunidade, o período de matrícula, em lugar de fácil acesso, utilizando meios tais como: cartazes com informações, redes sociais,

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro – BA.
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



informes online e anúncios publicitários.

Art. 3º - Fica determinado que o processo de matrícula seja acompanhado pela gestão da escola/núcleo, com composição e competências definidas conforme orientação prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Fica Estabelecido o processo de matrícula de alunos e candidatos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme definido nesta Portaria e cronograma a seguir:

Tabela 1.

PÚBLICO DA MATRÍCULA	PERÍODO DA MATRÍCULA
Alunos novos oriundos de outra Escola/Núcleo e/ou Rede de Ensino;	13 a 23 de janeiro

Art. 5º - As Unidades Escolares manterão funcionando toda a estrutura de atendimento ao público, no seu respectivo horário de funcionamento, no período de realização da matrícula.

Art. 6º - No ato da matrícula, o candidato à vaga em escola pública municipal (aluno novo, oriundo de outra REDE, e os transferidos de outros núcleos/escolas) deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Xerox da Certidão de Registro Civil ou Cédula de Identidade, com os respectivos originais para fins de conferência;

II - Xerox da caderneta de vacina, assegurando estarem em dia com as vacinas;

III - Cópia do CPF do estudante;

IV - Histórico Escolar (original) ou atestado de escolaridade, emitido pela escola de origem;

V - 02 fotos 3 x 4 recentes;

VI - Comprovante ou declaração de residência dos pais ou responsáveis;

VII - Xerox do Cartão do SUS;

VIII - Número do NIS;

IX - Laudo comprobatório de deficiências declaradas (se for o caso);

X - Para a Educação Infantil, declaração e relatório.

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro - BA.
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



§ 1º No ato da matrícula deve-se declarar se é pessoa com deficiência, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1995, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

§ 2º - Fica assegurada a gratuidade da matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 3º - No ato da matrícula será solicitado aos pais ou responsáveis dois contatos telefônicos para que possa facilitar a comunicação entre unidade escolar e família;

§ 4º - Na forma da legislação vigente, no ato da matrícula dos alunos novos ou transferidos, será aceito o Atestado ou Declaração firmado pela direção da escola anterior, devendo ser apresentado o histórico escolar no prazo de 60 (sessenta) dias. Caso o histórico escolar não seja encaminhado à Unidade da matrícula atual no prazo máximo estabelecido neste parágrafo, o aluno terá a matrícula suspensa até a devida regularização.

§ 5º - A concretização da matrícula dos alunos novos ou transferidos só se efetivará após apresentação de todos os documentos indicados no caput deste artigo, sendo cadastrados no ato da matrícula cabendo a Unidade Escolar manter os pais ou responsáveis cientes.

§ 6º - Será garantida a matrícula na Educação de Jovens e Adultos (EJA) para alunos a partir de 15 anos no turno noturno ou com autorização do Conselho Tutelar sob solicitação dos pais para menores de idade.

§ 7º - No ato da renovação ou nova matrícula os pais ou responsáveis deverão assinar o Termo de Responsabilidade e o Termo de Autorização para participação do aluno em atividades externas da Unidade Escolar e Uso de Imagem e Voz (Sub-Anexo I), caso esteja de acordo, bem como o Termo de Compromisso (Sub-Anexos II) comprometendo-se a zelar e preservar o patrimônio escolar, ressarcindo à escola por quaisquer danos que o filho venha eventualmente causar, que deverá ser emitido devidamente preenchido, conforme modelo em anexo nesta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



§ 8º - No período de realização da matrícula, toda Unidade deve manter em funcionamento regular o atendimento ao público na expedição de documentos.

Art. 7º - A matrícula na Educação Infantil deverá respeitar as definições desta portaria.

Parágrafo Único - No ato da matrícula a ficha deverá ser devidamente preenchida pela equipe administrativa da Instituição de Educação Infantil, com declarações emitidas pelo responsável do (a) aluno (a) sobre os seguintes aspectos: identificação pessoal; aspectos sociais; aspectos médicos; aspectos do desenvolvimento psicomotor; bem como autorização para administração de medicamentos e confirmação de matrícula.

Art. 8º - Para fins de organização do processo de matrícula, todas as creches da rede municipal de ensino, deverão obedecer aos critérios de matrícula estabelecidos nesta portaria para a ocupação das vagas existentes na unidade de ensino para efetivação de matrícula dos alunos de 02 anos a 03 anos de idade.

Art. 9º - Fica determinado que o processo de matrícula inicial, deverá obedecer ao quadro de idade (abaixo) dos educandos(as), com vistas a implementação de turmas de educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, em observância ao Ofício Circular de número 08/2016/CNE/CNE/MEC que confirma a Resolução CNE/CEB nº 01 de 14 de janeiro de 2010 e a Resolução CNE/CEB nº 06 de 20 de outubro de 2010.

ANO/SÉRIE	Idade e data de corte
Grupo 2 – Creche	Para crianças de 1 ano e seis meses a 2 anos completos até 31/03/2026
Grupo 3 – Creche	Para crianças de 3 anos completos até 31/03/2026
Grupo 4 – Pré-Escola	Para crianças de 4 anos completos até 31/03/2026
Grupo 5 – Pré-Escola	Para crianças de 5 anos completos até 31/03/2026
1º Ano do Ensino Fundamental de 09 Anos	Para crianças de 6 anos completos até 31/03/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



§ 1º - Os candidatos à educação infantil, localizados na zona rural com previsão de classes multisseriadas, só terão suas matrículas efetivadas, mediante análise das condições de oferta, pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - Os candidatos à educação infantil, localizados na zona rural, que não poderem efetivar suas matrículas na escola ou comunidade pretendida, terão seus requerimentos analisados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo a mesma fazer a remoção para outra escola/comunidade, mediante consonância dos pais ou responsáveis;

Art. 10 – Para o ingresso em creches as vagas serão disponibilizadas por meio de pré-matricula e posterior classificação para crianças que atendam os seguintes critérios socioeconômicos:

I - Baixa Renda: Criança cuja família participa de algum programa de assistência social.

II - Medida Protetiva: Criança em situação de vulnerabilidade social.

III - Risco Nutricional: Criança em estado de vulnerabilidade nutricional com declaração da Secretaria de Saúde.

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

Parágrafo Único - O pai/mãe ou responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar a vaga, deverá comprovar, por meios de documentos e/ou declarações, o atendimento aos critérios sociais, conforme o que se segue:

CRITÉRIO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
BAIXA RENDA	Documento comprobatório: Cartão com o NIS (Número de Identificação Social) – Declaração da Secretaria Municipal de Assistência Social onde seja confirmado a participação em algum programa social do Governo Federal ou do Município de Canarana.
MEDIDA PROTETIVA	Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário que comprove tal situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungu-domorro.ba.gov.br



RISCO NUTRICIONAL	Declaração da Secretaria Municipal de Saúde do município.
MÃE TRABALHADORA	Mães Trabalhadoras Autônomas ou que trabalham informalmente: Apresentar um dos documentos abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada;• Último Contracheque;
CUIDADORES QUE NÃO TENHAM CONDIÇÃO PARA TAL	Cuidadores que não tenham condição para tal em decorrência de deficiências/dependência. Apresentar um dos documentos abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis pela área adstrita;• Relatório/laudo médico para atestar a incapacidade do responsável em função de deficiências/dependências.

Art. 11 - Os candidatos à matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Mulungu do Morro/BA deverão matricular-se preferencialmente, nas unidades mais próximas de sua residência.

§ 1º – Somente será permitida a matrícula de alunos em unidade distante de sua residência com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação que poderá deferir a solicitação caso não exista mais vagas na unidade de ensino próxima a residência do aluno candidato.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Educação se resguarda da obrigação de oferecer transporte escolar aos alunos candidatos que efetuarem matrícula em unidade escolar distante da sua residência, quando houver vaga em unidade escolar mais próxima da residência do candidato em questão.

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 12 - O estudante com necessidade educacional especial, em todos os níveis de ensino, deverá ser matriculado na escola regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Parágrafo Único – É permitida a matrícula de alunos com necessidade educacional especial diversa por turma (devidamente diagnosticado através de Relatório Médico).

Art. 13 – Fica definido que o número de educando(a) por classe deverá respeitar os limites estabelecidos no quadro abaixo, atentando para a capacidade física de cada sala de aula, em consonância com o Parecer CNE/CEB nº 09 de 02 de abril de 2009, página 19/20 e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, página 93.

EDUCAÇÃO BÁSICA/MODALIDADES	ESPECIFICAÇÃO	Nº DE ESTUDANTES DE ESTUDANTES POR (CLASSE).
EDUCAÇÃO INFANTIL	Creche (01 ano e seis meses a 01 ano e onze meses de idade)	06 a 08 de estudantes por classe.
	Creche (de 02 a 03 anos de idade)	15 a 20 de estudantes por classe.
	Pré-Escola (de 04 a 05 anos de idade)	20 a 25 de estudantes por classe.
ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)	1º Ano	25 estudantes por classe.
	2º Ano	25 estudantes por classe.
	3º Ano	25 estudantes por classe.
	4º Ano	25 a 30 de estudantes por classe.
	5º Ano	25 a 30 de estudantes por classe.
	6º Ano	30 a 35 de estudantes por classe.
	7º Ano	30 a 35 de estudantes por classe.
	8º Ano	30 a 35 de estudantes por classe.
	9º Ano	30 a 35 de estudantes por classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.(Ensino Fundamental Presencial)	Equivalente ao 1º, 2º e 3º	25 a 35 de estudantes por classe.
	Equivalente ao 4º e 5º	25 a 35 de estudantes por classe.
	Equivalente ao 6º e 7º	25 a 35 de estudantes por classe.
	Equivalente ao 8º e 9º	25 a 35 de estudantes por classe.

§ 1º - Para as escolas localizadas no campo, o número de alunos por sala será analisado pela Secretaria Municipal de Educação, que levará em consideração aspectos da legislação e da estrutura das unidades de ensino.

§ 2º - Cabe a Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar, procederem à reorganização das turmas, até o término do 2º trimestre, assegurando sempre que possível o número mínimo e máximo de educandos (as) estabelecidos no quadro acima, levando-se em consideração a capacidade física das unidades escolares;

§ 3º - Em situação excepcional de transferência de outra Escola, Estado ou de outro Município, as classes poderão funcionar com número até 15% (quinze por cento) de alunos superior ao máximo, de acordo com o quadro acima, em função do espaço físico e com autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação, mediante justificativa por escrito, a fim de assegurar a oferta de vagas;

§ 4º - No caso de uma turma apresentar necessidade de funcionamento com número de alunos inferior ao mínimo, de acordo com o quadro acima, está só será liberada por ato da Secretaria Municipal da Educação, que observará a impossibilidade de enturmação com outra;

§ 5º - Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável por remanejar os educandos (as) para uma turma e/ou Unidade Escolar da Rede Pública, caso em que a unidade escolar efetue matrícula em desacordo com o estabelecido neste artigo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



§ 6º Far-se-á a junção de turmas, desde que essa nova turma não ultrapasse a quantidade máxima permitida nesta Portaria.

Art. 14 – Fica estabelecido que o educando (a) com Necessidades Educativas Especiais – NEE deverá ser matriculado em unidade escolar regular e sempre que possível, deverá ser atendido também nas salas de recursos multifuncionais com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, mediante a diagnóstico os casos de deficiência auditiva, baixa visão, deficiência física e deficiência intelectual.

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 15 – Fica estabelecido o Calendário Escolar Padrão, publicado no diário oficial, para o ano letivo de 2026, com carga horária mínima anual de 800 horas, distribuído em 200 dias de efetivo trabalho escolar, incluindo o período de Plano de Apoio Pedagógico para alunos com baixo rendimento e, qualquer alteração deste pela escola, a equipe escolar será responsável pela reorganização dos dias e cumprimento do tempo letivo determinado pela Lei de Diretrizes e Bases.

§ 1º - Será permitido a unidade escolar propor calendário diferenciado do padrão, em decorrência de reforma, situações climáticas, decreto de emergência e questões socioeconômicas e históricas, como prevê a LDB nº 9.394/96, devendo a unidade apresentá-lo à Secretaria Municipal de Educação, para análise e homologação.

§ 2º - A Jornada Pedagógica do ano letivo 2026 ocorrerá no período de 29/01/2026 a 06/02/2026.

§ 3º - A presença do Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor, Diretor, professor e demais funcionários convocados na Jornada Pedagógica é obrigatória.

DO HORÁRIO ESCOLAR

Art. 16 - Na elaboração do Horário Escolar 2026, a Direção da Escola e a Coordenação Pedagógica assegurarão, prioritariamente, os horários de Atividades Complementares na

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro – BA.
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Escola (AC) e Etapa Formativa;

§ 1º - Nas escolas de ensino fundamental (anos finais), os horários de AC serão organizados antes de serem estabelecidos os horários individuais dos professores.

§ 2º - Nas turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais atendendo por Ciclo e Educação de Jovens e Adultos, as **Atividades Complementares deverão acontecer de acordo com a carga horária destinada a planejamento e estudos, ocorrendo dentro da escola (planejamento, reuniões) ou fora do ambiente escolar (estudos e cursos).**

§ 3º - A participação dos professores nos horários de AC, na Escola, deve ser controlada por ata/relatório e folha de presença, pela Direção e Coordenação Pedagógica, podendo ser autuada a Direção da Escola que não atender essa exigência.

§ 4º - O Horário Escolar deverá estar publicado na 1ª semana de aula.

DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 17 – Ficam determinados os prazos para encaminhamento dos documentos institucionais e controle de gestão das Unidades Escolares à Secretaria Municipal de Educação – Gabinete e Departamento de Planejamento Pedagógico conforme cronograma do (Sub-Anexo III desta Portaria).

§ 1º - Os documentos institucionais compreendem: Programação Oficial de Professores; Calendário Interno; Plano de Ação da Escola; Plano de Ensino; Regimento Único das Escolas Públicas Municipais; Projeto Político Pedagógico; Projeto Institucional de Leitura; Resultados de Diagnósticos Institucionais; Frequência Mensal de Funcionários;

§ 2º - O Projeto Político Pedagógico, deverá ser específico de acordo com a realidade de cada Unidade Escolar, incluindo os conhecimentos construídos pela equipe escolar.

§ 3º - Havendo impossibilidade de envio no prazo previsto dos documentos pedagógicos (Programação Oficial de Professores; Calendário Interno; Plano de Ação da Escola; Plano de

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro - BA.
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Ensino; Projeto Institucional de Leitura; Resultados de Diagnósticos Institucionais; Frequência Mensal de Funcionários) quando justificado pela Gestão Escolar a Secretaria Municipal de Educação, através da Equipe Técnica Pedagógica poderá prorrogar o prazo com tolerância máxima de 8 (oito) dias úteis;

Art. 18 - Determina que toda Unidade Escolar, visando dar conhecimento público de seu desempenho, afixará cartazes em local de fácil acesso e grande circulação de público divulgando os resultados do rendimento escolar do ano.

Art. 19 - A Unidade Escolar estabelecerá, juntamente com o Conselho Escolar e, observadas as respectivas peculiaridades, sistemas e mecanismos para garantir a segurança interna e o acesso de alunos e terceiros às suas dependências em conformidade com o seu Regimento Escolar.

Art. 20 – A UE fica obrigada a afixar, em local de fácil visibilidade, na entrada da escola, o Calendário Escolar 2026, para acompanhamento de seu cumprimento por toda a comunidade.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os casos omissos, que porventura venham a ocorrer durante o processo de matrícula para 2026, deverão ser solucionados entre a Direção da Escolar e a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARLÉA RIBEIRO DOS SANTOS
Secretária Municipal De Educação

ACÁCIO TELES DOS SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



SUB-ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de responsável legal, pelo(a) estudante _____

_____ assumo inteira responsabilidade pela reparação de quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados no patrimônio desta Unidade Escolar—prédio, sala, área de circulação, sanitários, mobiliário, equipamentos, acervos literários e outros bens, devendo providenciar o ressarcimento à Unidade Escolar no prazo máximo de 60 dias da data da ocorrência.

Termo referente ao aluno(a) _____,

filho(a) de _____

e de _____,

nascido(a) no dia _____, natural de _____, inscrita na matrícula de nº _____ em _____ de _____ de 2026.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E USO DE IMAGEM E VOZ

Na qualidade de responsável legal, autorizo a participação do(a) estudante _____ nas atividades sociais educativas externas ao ambiente escolar realizadas pela Unidade Escolar durante o ano letivo 2026: atividades socioculturais, torneios esportivos, desfiles, ações do Projeto Institucional de Leitura, visitas a bibliotecas e/ou outras instituições. Fica autorizado também o uso dos direitos de imagem do (a) mesmo (a) para fins de divulgação ou publicidade institucional. Por esta expressão de vontade, não tendo qualquer dúvida a respeito, ciente de que a nada há a ser reclamado a título de direitos ou indenização.

Termo referente ao aluno(a) _____,

filho(a) de _____ e _____ de _____,

nascido(a) no dia _____, natural de _____, inscrita na matrícula de nº _____ em _____ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



SUB-ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO/RESPONSABILIDADE

Eu, _____ na condição de responsável pelo (a) aluno (a) _____ matriculado (a) nesta Unidade Escolar, estou **CIENTE** das exigências contidas neste termo bem como das **NORMAS E REGRAS**, assumindo e firmando compromisso com a equipe gestora e pedagógica desta instituição, conforme o regimento desta Unidade Escolar.

Afirmo ainda ciência de que, no caso de desrespeito/infração ou não cumprimento dos termos/regras implicará em sanções para o (a) meu filho (a) como: suspensão, expulsão, como também a escola estará tomando providências junto aos órgãos competentes: Conselho Tutelar e Ministério Público.

Outrossim, afirmo que tenho consciência que, para que meu filho (a) venha a ter êxito na sua “**VIDA ESCOLAR**”, depende principalmente do **ACOMPANHAMENTO e APOIO FAMILIAR**. Reafirmo também, estar ciente sobre o acompanhamento e a frequência do (a) aluno (a) na escola, onde estarei participando das reuniões e dos projetos desenvolvidos pela mesma.

1 – O Artigo 22 do Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, diz que: Aos pais incumbe o **DEVER DE SUSTENTO, GUARDA E EDUCAÇÃO** dos filhos menores, cabendo-lhes ainda no interesse deste a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais. “Isto quer dizer que os pais têm dever de cuidar dos filhos e acompanhar a vida escolar dos mesmos”.

2 – O Artigo 56 do ECA, diz que dirigentes de Estabelecimento da Educação Básica comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

I – Maus-tratos envolvendo seus alunos;

II – Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos;

III – Elevados níveis de repetência.

Obs.: Após o término do tempo estipulado o portão será fechado e o aluno atrasado não terá acesso à Unidade Escolar.

Obs.: Depois deste horário a escola se tornará isenta de qualquer problema que venha ocorrer com o seu (a) filho (a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



- 3 – O aluno deve apresentar-se diariamente na Escola uniformizado e os pais ou responsáveis deverão zelar pelo uso adequado do uniforme escolar, bem como, da limpeza e higiene pessoal do aluno (a);
- 4 – Quando os senhores Pais precisarem falar com os professores ou seus (a) filhos (a), dirijam-se primeiramente à secretaria da escola para solicitar e falar com os mesmos;
- 5 – Em caso de necessidade de a criança sair antes do término do horário de aula, os responsáveis deverão avisar com antecedência, bem como a chegada após a tolerância da entrada;
- 6 – Informar sobre quaisquer casos de doenças e/ ou necessidade educacional especializada (NEE) que necessitem de cuidados especiais, apresentar Relatório Médico de estudantes que necessite de atenção nutricional diferenciada, em virtude de uma condição específica (pessoas com diabetes, hipertensão, doença celíaca, fenilcetonúria e intolerância à lactose);
- 7 – Apresentar, no prazo de 48h, documentação que justifique a ausência do aluno na escola;
- 8 – Excesso de faltas de aluno (a) não justificadas serão encaminhadas aos órgãos competentes (Conselho Tutelar e Ministério Público);
- 9 – A criança só será entregue às pessoas que já foram apresentadas à direção da escola, professores ou porteiros.

ATENÇÃO! Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família poderão ter o benefício cancelado em caso de excesso de faltas do aluno (conforme Portaria Interministerial Nº 3.789, De 17 de Novembro de 2004).

- 10 – A criança que danificar qualquer coisa (rabiscar paredes, banheiros, armários, fechaduras, vidraças, carteiras, Datashow, etc.), o seu responsável será chamado na escola para providenciar a restauração, reparos do que foi danificado ou restituições, assim como, cobrir as despesas pelos danos físicos causados voluntariamente pela criança ao Patrimônio da Escola;
- 11 – Não trazer para a escola objetos de valor (dinheiro, celular, equipamentos eletrônicos, etc.), pois a instituição não se responsabilizará por perdas e danos;
- 12 – Caso as crianças façam o uso de transportes com terceiros, os responsáveis devem comunicar a instituição os dados sobre a pessoa responsável por este serviço;
- 13 – Qualquer tipo de violência física ou verbal a escola fará ocorrência e tomará as devidas providências;

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro, CEP: 44.885-000, centro - Mulungu do Morro – BA.
Fone: (74) 36431076, CNPJ: 16.445.876/0001-81 / E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



14 - Para evitar imprevistos, os pais ou responsáveis devem buscar as crianças no horário indicado;

15 - A criança acometida de doença infecciosa (catapora, rubéola, caxumba, conjuntivite, coronavírus...) deverá permanecer em casa até seu completo restabelecimento. Essa medida visa não só o seu próprio bem-estar como também a segurança dos colegas;

16 - Medicamentos como antibióticos, antialérgicos e xaropes, não serão administrados na Unidade Escolar;

17 - O boné não faz parte do nosso uniforme, não será permitido o uso do boné na dependência da Unidade Escolar;

18 - Não trazer para Unidade Escolar:

- Objetos que põe em risco a vida da criança (moedas, missangas, anéis, etc.);
- Nenhum tipo de alimento;
- Objeto de valor (dinheiro, celular, equipamentos eletrônicos, etc.), pois a mesma não se responsabilizará por perdas e danos.

Estes são alguns dos itens que precisam ser respeitados e, assim, tudo poderá transcorrer dentro da normalidade. Contamos com os Senhores (as), no sentido de conscientização dos alunos e no respeito do cumprimento das normas e regras supracitadas.

Mediante todas as normas e regras apresentadas neste documento, como pai, mãe/ responsável firmo compromisso de enviar meu filho(a) para as aulas e acompanhar sua vida escolar, obedecendo as normas contidas neste documento.

XXXXXXXX / BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Pai/Mãe ou Responsável