



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Bonito

terça-feira, 28 de janeiro de 2020

Ano VIII - Edição nº 01170 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Bonito publica



Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E487D65090A8AEB1F940E8DF366119F4

Prefeitura Municipal de Bonito

SUMÁRIO

- PORTARIA N° 019/2020.
- PORTARIA N° 018/2020.
- PORTARIA N° 017/2020.
- PORTARIA N° 016/2020
- PORTARIA N° 015/2020.
- PORTARIA N° 14/2019.
- PORTARIA DA SME/BONITO N° 001/2020, QUE DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO NO ANO DE 2020.
- PORTARIA N° 020/2020.
- DISPENSA DE LICITAÇÃO.
- LEI COMPLEMENTAR N. ° 017/2020 DE 28 DE JANEIRO DE 2020 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.
- LEI N. ° 371/2019 DE 28 DE JANEIRO DE 2020.

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 19/2020 De 28 de Janeiro de 2020

"Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder ao servidor **DJALMA SANTOS CRUZ** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 21/01/2017 a 20/01/2018, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 15 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 28 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 18/2020 De 28 de Janeiro de 2020

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder a servidora **MARIVALDA DE OLIVEIRA SILVA** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 15/03/2016 a 14/03/2017, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 13 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 28 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 17/2020 De 28 de Janeiro de 2020

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder a servidora **FERNANDA DA CRUZ DAMASCENO** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/01/2019 a 31/12/2019, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 13 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 28 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 16/2020 De 28 de Janeiro de 2020

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder a servidora **ZENAIDE RIBEIRO DE OLIVEIRA ALVES** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 12/09/2017 a 11/09/2018, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 15 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 28 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO. NOVAS CONQUISTAS

Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 15/2020 De 27 de Janeiro de 2020

"Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder a servidora **GESSIARIA DE SOUZA SILVA** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 03/04/2016 a 02/04/2017, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 15 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 27 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº 14/2019 De 27 de Janeiro de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei.

CONSIDERANDO o pedido formulado pela servidora **ELIENE MARTINS DE SOUZA** protocolado em 06/01/2020.

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder Licença Prêmio pelo período de 03 meses, nos termos do artigo 130, da Lei Municipal nº 009/94 (Estatuto dos Servidores Públicos), com início em 15 de Janeiro de 2020 e término em 13 de Abril de 2020.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito-BA, 27 de Janeiro de 2020.

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria da SME/Bonito nº 001/2020
De 27 de janeiro de 2020

Dispõe sobre a definição do Processo de Matrícula na Rede Municipal de Ensino de Bonito no ano de 2020.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de:

- Orientar o processo de Matrícula em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação da matrícula do educando e candidato na Rede Pública de Ensino;
- Definir prazos para envio de documentos institucionais das Unidades Escolares que compõem o Sistema Municipal de Ensino à Secretaria Municipal de Educação de Bonito.

RESOLVE:

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 2020.

§ 1º- O processo de matrícula dar-se-á conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta portaria;

§ 2º- As matrículas ocorrerão na Unidade Escolar de interesse dos pais ou responsáveis, no horário normal de funcionamento;

§ 3º- Não será aceito a reserva de matrícula, lista ou efetivação de matrícula em nome de terceiros;

§ 4º - Somente será permitida a efetivação de matrícula pelo pai ou responsável legal, sem intermédio de terceiros, por meio da matrícula direta na escola.

§ 5º - Todas as Unidades Escolares deverão expor para a comunidade, no período de matrícula, em lugar de fácil acesso, cartazes com informações sobre a quantidade de vagas disponíveis por turma/ano.

Art. 2º - 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 de Bonito.

Art 3º - Fica Estabelecido o processo de matrícula de alunos e candidatos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme definido em Portaria e cronograma a seguir:

PUBLICO DA MATRÍCULA	PERÍODO DA MATRÍCULA
----------------------	----------------------

Prefeitura Municipal de Bonito

Renovação de Matrícula: alunos já matriculados na Escola/Núcleo da Rede Municipal;	Renovação automática feita a partir da confirmação de continuidade do educando na escola pelos pais ou responsáveis. 03 a 29 de fevereiro de 2020
Alunos novos oriundos de outra Escola/Núcleo e/ou Rede de Ensino;	03 a 29 de fevereiro de 2020

Parágrafo Único – Para efeito de regularização administrativa, as unidades de ensino manterão o processo de matrícula aberto até o dia 29 de fevereiro de 2020, considerando esta a última data para ingresso inicial na Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º - 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. 5º - Não serão concedidas férias ao corpo administrativo, no período de 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. Atestado de vacina ou declaração dos pais ou responsável legal do aluno, assegurando estar em dias com as vacinas ou ainda cópia do cartão de vacina para a Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais para estudantes com idade até 18 anos;

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.

§1º - No ato da matrícula será solicitado ao pai ou responsável um contato telefônico para que possa facilitar a comunicação entre unidade escolar e família;

§ 2º - 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.

§3º - 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 (Anexos I e

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.

Art. 7º - Para fins de organização do processo de matrícula, os Centros de Educação Infantil de Bonito e de Catuaba, deverão obedecer aos critérios de matrícula estabelecidos nesta portaria para a ocupação das vagas existentes nas unidades de ensino para efetivação de matrícula dos alunos de 01 a 03 anos de idade.

Prefeitura Municipal de Bonito

§ 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, sem intermédio de terceiros.

Art.8º- Na forma da legislação vigente, na falta do Histórico Escolar será aceito, excepcionalmente, Atestado de Escolaridade original, firmado pela Direção da Unidade Escolar, que deverá especificar o ano/ série e o curso que o educando(a) concluiu no último ano letivo, devendo ser apresentado o Histórico Escolar no prazo de 60 (sessenta) dias.

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 de 09 anos, 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.

SÉRIE	IDADE
Berçário II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/15 a 31/03/17 – 1 ano
Mini-Grupo I	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/14 a 31/03/16 – 2 anos
Mini-Grupo II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/13 a 31/03/15 – 3 anos
Infantil I	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/12 a 31/03/14 – 4 anos
Infantil II	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/13 – 5 anos
1º Ano do Ens. Fundamental de 09 Anos	Para crianças nascidas nos períodos de 01/04/10 a 31/03/12 – 6 anos

§ 1º - Só serão oferecidas vagas para as turmas de Creche, na unidade que oferta tal modalidade: Centros de Educação Infantil de Bonito e Catuaba e Creche Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, esta última, só para alunos de 03 anos completos ou a completar até dia 31 de março;

§ 2º - 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;

§ 3º - 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- matrícula 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.

Prefeitura Municipal de Bonito

§ 1º O pai/mãe ou responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar avaga, 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 Bonito.
MEDIDA PROTETIVA	Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário que comprove tal situação.
RISCO NUTRICIONAL	Declaração da Secretaria Municipal de Saúde de Bonito.
MÃE TRABALHADORA	Apresentar um dos documentos abaixo: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada; b) Último Contracheque; Mães Trabalhadoras Autônomas ou que trabalham informalmente: Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis pela área adstrita; ou Declaração do agente comunitário de saúde e da enfermeira responsáveis com relatório/laudo médico para atestar a incapacidade de cuidadores em função de deficiências/dependência

§ 2º Após a apresentação dos documentos e/ou declarações comprobatórias, a classificação se efetivará conforme a seguinte pontuação: Baixa Renda (30 pontos), Medida Protetiva (25), Risco Nutricional (20) e Mãe Trabalhadora e cuidadores (25), totalizando 100 pontos.

§ 3º Em caso de empate na classificação, deverão ser utilizados os seguintes critérios para desempate: 1º) Criança cuja mãe tenha maior número de filhos; neste caso, é indispensável apresentar a certidão de nascimento, original e cópia, de cada um dos filhos; e 2º) Criança mais velha.

§ 4º O pai/mãe ou responsável legal poderá apresentar documentação/declaração associada aos critérios estabelecidos **a qualquer momento**, alterando sua classificação automaticamente.

§ 5º Nos casos de determinação Judicial (Tribunal de Justiça do Distrito Federal), será atribuída pontuação máxima, para que seja inserida na primeira posição de classificação do Cadastro de Solicitação de Vagas.

§ 6º A inscrição para classificação e posterior matrículas dos aprovados segundo os critérios acima será realizado pela instituição onde o pai/mãe ou responsável esteja pleiteando a vaga e será publicado no mural da instituição e da Secretaria Municipal de Educação de 5 a 10 dias após o término do período de pré-matrícula.

§ 7º No ato da pré-matrícula, a instituição onde está sendo disponibilizada a vaga deverá informar o/a pai/mãe ou responsável legal quanto às regras de classificação e como obter informações sobre a sua classificação.

§ 8º A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou do desligamento por infrequência (após o 31º dia letivo de ausência), deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Bonito

da lista divulgada após pré- matrícula, onde a instituição responsável convocará o pai/mãe ou responsável legal para a ocupação da vaga, sendo este obrigado a comparecer no prazo de 48 horas após a convocatória, a qual será feita de forma oficial.

§ 9º Após convocatória oficial, passada as 48 horas, não havendo comparecimento do pai/mãe ou responsável legal, será convocado o próximo candidato da referida lista inicial de divulgação da classificação feita na pré-matricula.

Art. 11 - Os candidatos à matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Bonito 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.

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

Parágrafo Único – É permitida a matrícula de até 02 alunos com necessidade educacional especial diversa por turma, exceto surdez que, pela especificidade linguística, poderá agregar até 05 estudantes por turma, devidamente diagnosticados, através da apresentação do relatório médico atualizado.

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.

MODALIDADE DE ENSINO/SÉRIE	Nº DE ALUNOS POR PROFESSOR	OBSERVAÇÃO
Berçário II	06 a 08	Observar a equivalência de nº de crianças por adulto, conforme Parecer CNE/CEB nº 09/2009, de 02 de abril de 2009. Cada turma poderá receber até três alunos com necessidades educativas especiais diversas, devidamente diagnosticados. Caso este quantitativo seja superior a três alunos com NEE devidamente diagnosticado, haverá na turma, um auxiliar de ensino, exceto em caso de cegueira e incapacidade física.
Mini-Grupo I	15	
Mini-Grupo II	15	
Infantil I e II	20	
Ensino Fundamental I	25	
Classe Multisseriada I	20	
Classe Multisseriada II	25	
5º e 6º Anos	30	
7º Ano a 8ª Série	30	
EJA	30	
Ensino Médio	35	

§1º Nas escolas de Ensino Fundamental II, proporção nunca inferior a 1 (um) professor para 22 (vinte e

Prefeitura Municipal de Bonito

dois) estudantes e 1 (um) técnico administrativo para 66 (sessenta e seis) estudantes, e no conjunto da Educação Infantil, da Educação do Campo e das demais modalidades que exigem proporção inferior para a consecução de oferta qualitativa, proporção nunca inferior a 10% (dez por cento) do descrito na tabela acima.

§2º 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.

§3º 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;

§4º Em situação excepcional de transferência de outra Escola, Estado ou de outro Município, as classes poderão funcionar com número até 20% (vinte 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;

§5º No caso de uma turma apresentar necessidade de funcionamento com número de alunos inferior ao mínimo, de acordo com o quadro acima, esta só será liberada por ato da Secretaria Municipal da Educação, que observará a impossibilidade de enturmação com outra;

§6º 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;

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 numa sala de recursos com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, mediante diagnóstico os casos de deficiência auditiva, baixa visão e deficiência intelectual.

Art. 15 – Fica estabelecido o Calendário Escolar Padrão, constante do Anexo Único, para o ano letivo de 2020, 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 - É facultado às escolas núcleos apresentarem proposta de Calendário Escolar Especial para cada núcleo de sua atuação, considerando as peculiaridades locais, climáticas, culturais e econômicas, inclusive o calendário escolar da rede municipal, devendo encaminhar as propostas com justificativa devidamente fundamentada, à Secretaria Municipal de Educação, até 21 de fevereiro de 2020, para análise e parecer da Secretaria Municipal da Educação – SME.

§ 2º - Será permitido a unidade escolar propor calendário diferenciado do padrão, em decorrência de reforma, situações climáticas, decreto de emergência e questões sócio-econômicas e históricas, como prevê a LDB nº 9.394/96, devendo a unidade apresentá-lo à Secretaria Municipal de Educação, para análise e homologação.

§ 3º- A Jornada Pedagógica do ano letivo 2019 ocorrerá no período de 17 a 21/02/2020.

§ 4º-A presença do Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor, Diretor, professor e demais funcionários na Jornada Pedagógica é obrigatória.

Art.16 - Na elaboração do Horário Escolar 2020, a Direção da Escola e a Coordenação Pedagógica assegurarão, prioritariamente, os horários de Atividades Complementares na 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

Prefeitura Municipal de Bonito

de Jovens e Adultos, as Atividades Complementares acontecerão no contra-turno e de forma coletiva.

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

§ 4º - O Horário Escolar deverá estar publicado no 1º dia de aula.

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 Anexo IV desta Portaria.

§ 1º - Os documentos institucionais compreendem: Programação Oficial de Professores; Calendário Interno; Plano de Gestão da Escola; Projeto Pedagógico; Projeto Institucional de Leitura; Projeto Institucional do Brincar; Plano de Apoio Pedagógico Trimestral; Resultados de Diagnósticos Institucionais; Frequência Mensal de Funcionários;

§ 2º - O Projeto Político Pedagógico, bem como o Projeto Institucional de Leitura e o Projeto Institucional do Brincar deverão ser específicos 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 Gestão da Escola; Projeto Pedagógico; Projeto Institucional de Leitura; Projeto Institucional do Brincar; Plano de Apoio Pedagógico Trimestral; 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 – A previsão de datas e períodos de aplicação de Diagnósticos de Sistema de Escrita, Matemática, de Leitura e Produção Textual, de Simulados e datas de Reuniões de Rede, Oficinas Pedagógicas e Seminários Didáticos, Internos e Avaliativos estão disponíveis no Anexo V desta Portaria.

Art. 19 - Determinar 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. 27 - 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. 18 – A UE fica obrigada a afixar, em local de fácil visibilidade, na entrada da escola, o Calendário Escolar 2020, para acompanhamento de seu cumprimento por toda a comunidade.

Art. 19 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito – Bahia, 27 de janeiro de 2020.

Edivam José Cedro de Souza
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 002/2017

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



CALENDÁRIO 2020

JANEIRO/ 01							FEVEREIRO/ 02							MARÇO/ 03							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
			01	02	03	04							01	01	02	03	04	05	06	07	
05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	08	09	10	11	12	13	14	
12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31					
01- Confraternização Universal							03 DIAS LETIVOS 25 - Carnaval 17 a 21 - Jornada Pedagógica							23 DIAS LETIVOS 21 - Celebração do Dia Mundial da Água							
ABRIL / 04							MAIO / 05							JUNHO / 06							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
			01	02	03	04						01	02			01	02	03	04	05	06
05	06	07	08	09	10	11	03	04	05	06	07	08	09	07	08	09	10	11	12	13	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
20 DIAS LETIVOS 09 e 10 - Paixão de Cristo 18 - Feira Literária 21 - Tiradentes							21 DIAS LETIVOS 01- Dia do Trabalho 10 - Dia das Mães 30 - Encerramento da Unidade							14 DIAS LETIVOS 11 - Corpus Christi 13 - Aniversário de Bonito 24 - São João 30 - II Jornada Pedagógica							
JULHO/ 07							AGOSTO/ 08							SETEMBRO/ 09							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
			01	02	03	04							01			01	02	03	04	05	
05	06	07	08	09	10	11	02	03	04	05	06	07	08	06	07	08	09	10	11	12	
12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
21 DIAS LETIVOS 01 - II Jornada Pedagógica 02 - Independência da Bahia 25 - Jogos Estudantis (Escolar)							22 DIAS LETIVOS 09 - Dia dos Pais 11 - Dia dos Estudantes - 29 - Jogos Estudantis (Municipal)							22 DIAS LETIVOS 07 - Independência do Brasil 12 - Encerramento da Unidade							
OUTUBRO/ 10							NOVEMBRO/ 11							DEZEMBRO/ 12							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
				01	02	03	01	02	03	04	05	06	07			01	02	03	04	05	
04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14	06	07	08	09	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			
18 DIAS LETIVOS 12- N. Srª Aparecida/ Dia das Crianças 15- Dia do Professor 24 - Sábado Letivo 28 - Dia do Funcionário Público 29- N. Srª do Perpétuo Socorro							21 DIAS LETIVOS 02- Fimados 15- Proclamação da República 20 - Dia Nacional da Consciência Negra 21 - Dia Cultural de Celebração à Consciência Negra							15 DIAS LETIVOS 05- Encerramento da Unidade De 07 a 18 - Período de Recuperação Final 21 a 23 - Avaliação Final 24 - Conselho Certificativo 25 - Natal 24 - Publicação de Resultados							

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



CALENDÁRIO ESCOLAR LETIVO – 2020

ATIVIDADES	PERÍODO
1ª Jornada Pedagógica	17 a 21 de Fevereiro
Início do ano letivo	26 de Fevereiro
Recesso Final do Semestre	20 de Junho a 05 de Julho
2ª Jornada Pedagógica	30/06 a 1º de Julho
Término do período letivo	18 de Dezembro
Período de recuperação final	07 a 18 de Dezembro
Avaliação Final	21 a 23 de Dezembro
Avaliação Certificativa	24 de Dezembro
Período letivo completo	De 26 de Fevereiro a 18 de Dezembro

DIAS LETIVOS

MESES	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	SÁBADOS LETIVOS
FEVEREIRO	26 a 28	03	--
MARÇO	02 a 31	23	21 – Dia Mundial da Água
ABRIL	01 a 30	20	18 – Feira Literária
MAIO	04 a 30	21	30 – Projetos da Unidade
JUNHO	01 a 19	14	--
JULHO	06 a 31	21	25 – Jogos Estudantis (Escolar)
AGOSTO	03 a 31	22	29 – Jogos Estudantis (Municipal)
SETEMBRO	01 a 30	22	12 – Projetos da Unidade
OUTUBRO	01 a 30	18	--
NOVEMBRO	03 a 30	21	21 – Dia Cultural à Consciência Negra
DEZEMBRO	01 a 18	15	05 – Projetos da Unidade
TOTAL	-	200	--

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES

UNIDADE	PERÍODO	Nº DE DIAS LETIVOS	SEMINÁRIO AVALIATIVO
I	26 de Fevereiro a 30 de Maio	67	03 de Junho
II	01 de Junho a 12 de Setembro	66	16 de Setembro
III	14 de Setembro a 05 de Dezembro	58	30 de Dezembro
PERÍODO DE RECUPERAÇÃO FINAL	07 a 18 de Dezembro	10	--
TOTAL DE DIAS LETIVOS	De 26 de Fevereiro a 18 de Dezembro	200	--

COMEMORAÇÕES/ FERIADOS

MESES	DATAS COMEMORATIVAS / FERIADOS
JANEIRO	01 – Confraternização Universal
FEVEREIRO	25 – Carnaval
MARÇO	08 – Dia Internacional da Mulher 22 – Dia Mundial da Água
ABRIL	12 – Páscoa 21 – Tiradentes
MAIO	01 – Dia do Trabalho 10 – Dia das Mães
JUNHO	05 – Meio Ambiente 11 – Corpus Christi 13 - Aniversário de Bonito 24 – São João
JULHO	02 – Independência da Bahia
AGOSTO	09 – Dia dos Pais 11 – Dia do Estudante
SETEMBRO	07 – Independência do Brasil
OUTUBRO	12 - Nossa Srª. Aparecida/Dia das Crianças 15- Dia do Professor 28 – Funcionário Público 29 - Nossa Srª do Perpétuo Socorro
NOVEMBRO	02 - Finados 15 - Proclamação da República 20 – Dia Nacional da Consciência Negra
DEZEMBRO	25 – Natal

DIMENSÃO INTRA-ESCOLAR

UNIDADE	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	CONSELHO DE CLASSE	REUNIÃO DE PAIS
I	15 de Abril	Entre 04 e 08 de Maio	12 de Maio
II	29 de Julho	Entre 17 e 21 de Agosto	25 de Agosto
III	21 de Outubro	Entre 09 e 13 de Novembro	17 de Novembro
P de Apoio Pedagógico Final	--	--	02 de Dezembro
Avaliação Certificativa	--	28 e 29 de Dezembro	30 de Dezembro (Publicação de Resultados)

ETAPA FORMATIVA

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
ABRIL – 29 – Pausa Avaliativa	MAIO – 04 a 08 – Conselho de Classe Preventivo	JUNHO – 30/06 e 1º 07 – Jornada Pedagógica
JULHO – 30/06 e 1º 07 – Jornada Pedagógica – 10 – Pausa Avaliativa/ Propositiva	AGOSTO – 17 a 21 – Conselho de Classe Preventivo	SETEMBRO – 29 – Pausa Avaliativa/ Propositiva
OUTUBRO	NOVEMBRO – 09 a 13 – Conselho de Classe Preventivo	DEZEMBRO – 28 e 29 – Conselho Certificativo

SUGESTÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS

JANEIRO --	FEVEREIRO --	MARÇO
ABRIL – Feira Literária	MAIO – 12 - Dia das Mães 30 – Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)	MARÇO – 08 - Dia Internacional da Mulher 22 – Dia Mundial da Água
JULHO – 25 – Jogos Estudantis (Etapa Escolar)	AGOSTO 09 – Dia dos Pais 11 - Dia do Estudante 29 – Jogos Estudantis (Etapa Municipal)	JUNHO – 05 – Evento sobre o Meio Ambiente 12 e 19 – Festejos Juninos SETEMBRO – 07 – Desfile Cívico 12 - Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)
OUTUBRO – 12 - Dia das Crianças 15 - Dia do Professor	NOVEMBRO – 21 – Dia Cultural de Celebração à Consciência Negra	DEZEMBRO – 05 – Encerramento da Unidade (Apresentação de Projetos)

Prefeitura Municipal de Bonito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
 Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000
 Fone: (071) 3038-1373
 E-MAIL: educacaontempo@hotmail.com

ANEXO II FICHA DE MATRÍCULA - CRECHE

Nome da escola _____ Data ____/____/____
 Localização () Rural () Urbana

DADOS DOS ESTUDANTES

Nome Completo _____
 Sexo () M () F Data de nascimento ____/____/____
 Naturalidade _____ Nacionalidade _____
 Tipo de Documento () Certidão de nascimento () Cédula de identidade
Certidão de nascimento
 Termo _____ Folha _____ Livro _____ Data de emissão ____/____/____ Cartório _____
Cédula de identidade
 Nº _____ Data de expedição ____/____/____ Órgão de expedição ____-____
Nº do CPF _____
 Endereço _____
 Apresenta alguma deficiência? () Sim () Não Qual? _____
 Como o estudante vai à escola?
 () A pé () De transporte escolar () Outro Qual? _____

DADOS DA FAMÍLIA

Vínculo	Nome completo	Estado civil	Naturalidade
Grau de instrução	Profissão	Telefone	CPF

A família tem alguma religião? () Sim () Não Qual? _____
 Com quem o estudante mora? _____
 Tem irmãos? () Sim () Não Quantos? _____ De que idade? _____
 Estudam na mesma escola? _____ Em que ano? _____
 Recebe auxílio do Programa Bolsa Família? () Sim () Não Número de Inscrição Social (NIS) _____

Documentos apresentados

- () Certidão de nascimento ou Cédula de identidade
- () Carteira de vacinação
- () Declaração de participação em algum programa social (Do Governo Federal ou Municipal)
- () Declaração de Medida Protetiva
- () Declaração de Risco Nutricional
- () Declaração de trabalho da mãe

Responsável pelas informações: _____ Vínculo: _____

Pai/Mãe ou Responsável

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO:

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.

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

Na qualidade de responsável legal, autorizo a participação do(a) estudante acima identificado(a) nas atividades sociais educativas externas ao ambiente escolar realizadas pela Unidade Escolar durante o ano letivo 2016: 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 estas era expressão de vontade, não tendo qualquer dúvida a respeito, ciente de que a nada há a ser reclamado a título de direitos ou indenização.

COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Declaro que o(a) aluno(a) _____ foi matriculado(a) na Escola Municipal _____ Bonito, _____ de _____ de 20 ____

Diretor da Escola _____

Responsável pela Matrícula _____

Prefeitura Municipal de Bonito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
 Avenida Waldir Pires - Centro - CEP 46820-000
 Fone: (071) 3038-1373
 E-MAIL: educacaotempo@hotmail.com

FICHA DE MATRÍCULA

Data de matrícula ____/____/____
 Nome da escola _____
 Localização Rural Urbana

DADOS DOS ESTUDANTES

Nome Completo: _____
 Sexo M F Ano _____ Ciclo _____
 Data de nascimento: _____ Nacionalidade: _____
 Tipo de Documento Certidão de nascimento Cédula de identidade
Certidão de nascimento
 Termo _____ Folha _____ Livro _____ Data de emissão ____/____/____ Cartório _____
Cédula de identidade
 Nº _____ Data de expedição ____/____/____ Órgão de expedição _____-_____
 Nº de CPF: _____
 Endereço _____
 Apresenta alguma deficiência? Sim Não Qual? _____
 Como o estudante vai à escola?
 A pé De transporte escolar Outro Qual? _____

DADOS DA FAMÍLIA

	Nome completo	Estado civil	Naturalidade	Grau de instrução	Profissão	Telefone	CPF
Mãe							
Pai							
Responsável e grau de parentesco.							

A família tem alguma religião? Sim Não Qual? _____
 Com quem o estudante mora? _____
 Tem irmãos? Sim Não Quantos? _____ De que idade? _____
 Estudam na mesma escola? _____ Em que ano? _____
 Recebe auxílio do Programa Bolsa Família? Sim Não
 Número de Inscrição Social (NIS) _____

ESCOLARIDADE DO ALUNO

Veio de outra escola? Sim _____ Qual? Escola Municipal Deputado José Carlos Araújo
 Interrompeu os estudos? Não _____ Por quê? _____
 Situação no ano anterior
 Aprovado Reprovado Evadido Não frequentou a escola

Documentos apresentados

- Certidão de nascimento ou Cédula de identidade
- Histórico escolar
- Atestado de escolaridade
- Carteira de vacinação
- Fotos 3X4

Responsável pelas informações: _____ Vínculo: _____

Pai/Mãe ou Responsável

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO:

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 60diasda data da ocorrência.

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

Na qualidade de responsável legal, autorizo a participação do(a) estudante acima identificado(a) nas atividades sociais educativas externas ao ambiente escolar realizadas pela Unidade Escolar durante o ano letivo 2016: atividades socioculturais, torneios esportivos, desfiles,ações do Projeto Institucional de Leitura,visitas a bibliotecas e/ou outras instituições,visitas a pontos turísticos do Município. Fica autorizado também o uso dos direitos de imagem do(a) mesmo(a) para fins de divulgação ou publicidade institucional. Por estas era expressão de vontade, não tendo qualquer dúvida a respeito,ciente de que a nada há a ser reclamado a título de direitos ou indenização.

COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Declaro _____ que _____ o(a) _____ aluno(a)
 _____ Escola Municipal _____ foi matriculado(a) na
 _____ Data - ____/____/____

 Diretor da Escola _____ Responsável pela Matrícula _____

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



ANEXO IV

PRAZOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO	PERIODICIDADE	DATA/PERÍODO
Calendário Interno	Anual	21 fevereiro/2020
Plano de Gestão da Escola	Anual	06 de março/2020
Projeto Institucional de Leitura	Anual	21 de março/2020
Projeto Político Pedagógico revisado a luz da BNCC	Anual	30 de setembro/2020
Projeto Institucional do Brincar	Anual	21 de março/2020
Plano de Apoio Pedagógico	Revisão Trimestral	8 dias após Conselho de Classe
Frequência de funcionários	Mensal	Até dia 20 de cada mês

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BONITO - BAHIA



ANEXO V
CRONOGRAMA DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

Avaliação institucional					
Fundamental Anos Iniciais			Fundamental Anos Finais		
Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação	Mês	Período da aplicação	Envio da tabulação
Abril	15/04	27 a 30	Abril	15/04	27 a 30
Julho	29/07	10 a 14/08	Julho	29/07	10 a 14/08
Outubro	21/10	03 a 06/11	Outubro	21/10	03 a 06/11

Simulados – Fundamental Anos Iniciais e anos finais			
Ano	Mês	Período de aplicação	Envio da tabulação
1º e 4º ano	Março	16 a 21	03 de abril
1º e 4º ano	Setembro	21 a 25	09 de outubro
8º ano	Março	16 a 21	03 de abril
8º ano	Setembro	21 a 25	05 de outubro

Diagnóstico do Sistema de Escrita			
Educação Infantil		Ensino Fundamental Anos Iniciais	
Mês e período de aplicação	Envio da tabulação	Mês e período de aplicação	Envio da tabulação
09 a 11 de março	27/03	09 a 11 de março	27/03
27 a 29 de maio	12/06	27 a 29 de maio	12/06
03 a 07 de agosto	21/08	03 a 07 de agosto	21/08
23 a 25 de novembro	04/12	23 a 25 de novembro	04/12

Prefeitura Municipal de Bonito

Portaria



Recursos Humanos - RH

PORTARIA Nº20/2020 De 28 de Janeiro de 2020

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares de servidor que especifica.”

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei, Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder ao servidor **GEFERSON CARSON MARQUES NETO** férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/03/2019 a 29/02/2020, conforme requerido pelo servidor, pelo período de 30 dias, a partir de 28 de Janeiro 2020. Nos termos do artigo 107 e seguintes da Lei Municipal nº 009/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos de Bonito).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Bonito-BA, 28 de Janeiro de 2020

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito

Dispensa

Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0136/2020
Dispensa de Licitação nº DI0027/2020

Ratifico e Homologo a dispensa de licitação nº DI027/2019 em favor do Credor:
RONALDO PEREIRA RIBEIRO, CPF/CNPJ: 023.729.305-67, residente e domiciliada na
Praça Benedito Mina Bonito - Bahia.

Cujo o objeto: LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO COM PAREDÃO, PARA SER
UTILIZADO EM EVENTOS DIVERSOS, NO DISTRITO DE CATUABA, ZONA
RURAL DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 2.105,26 (DOIS MIL CENTO E CINCO REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS).

Data 02/01/2020



Reinar Cedro de Oliveira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Bonito

Ratificação e Homologação

Processo Administrativo nº 0138/2020

Dispensa de Licitação nº DI0028/2020

Ratifico e Homologo a dispensa de licitação nº DI023/2019 em favor do Credor:
FATIMA ROSA DA FONSECA, CPF/CNPJ: 308.027.318-48, residente e domiciliada no
Distrito de Catuaba - Bahia.

Cujo o objeto: ALUGUEL DE UM IMOVEL LOCALIZADO NA RUA AGOSTINHO
RIBEIRO DA FONSECA SN, DISTRITO DE CATUABA ZONA RURAL PARA
SERVIR DE ALMOXARIFADO PARA GURDAR MATERIAIS DIVERSOS DESTA
PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS DESTE MUNICIPIO.

No valor de R\$ 1.800,00 (UM MIL E OITOCENTOS REAIS).

Data 02/01/2020



Reinar Cedro de Oliveira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Bonito

Lei



LEI COMPLEMENTAR n. ° 017/2020
De 28 de janeiro de 2020

“Dispõe sobre a criação da Taxa de Vigilância Sanitária”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município de Bonito

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica estabelecida a Taxa de Vigilância Sanitária tendo como fatos geradores as atividades do Serviço de Vigilância Sanitária no território do Município de Bonito.

Art. 2º - O Contribuinte da Taxa de Vigilância Sanitária é a pessoa física ou jurídica que exerça atividades sujeitas às atividades do Serviço de Vigilância Sanitária do Município de Bonito.

Art. 3º - A Taxa de Vigilância Sanitária será recolhida pelo contribuinte aos cofres municipais por meio de guia fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, sendo os recursos creditados ao Fundo Municipal de Saúde, revertidos exclusivamente para o Serviço Municipal de Vigilância Sanitária e sob o controle social do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º - Os valores recolhidos, mencionados no artigo anterior, serão destinados ao custeio e à manutenção da estrutura do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária.

Art. 5º - A Taxa de Vigilância Sanitária deverá ser paga, anualmente, com base na Unidade Fiscal do Município de Bonito.

Art. 6º - As atividades sujeitas à vigilância sanitária são aquelas relativas a:

I - drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos para saúde;

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



- II – sangue, hemoderivados e hemocomponentes;
- III – produtos de higiene pessoal, cosméticos, perfumes e saneantes domissanitários;
- IV - alimentos, águas envasadas, matérias-primas alimentares, artigos e equipamentos destinados a entrar em contato com alimentos;
- V – estabelecimentos de saúde, de interesse à saúde e quaisquer outros que ofereçam riscos à saúde, de natureza pública e privada; e
- VI - outros produtos, substâncias, aparelhos e equipamentos que possam provocar danos à saúde.

Art. 7º - A Taxa de Vigilância Sanitária será remunerada de acordo com a tabela constante do Anexo I, parte integrante da presente Lei Complementar.

§ 1º - São isentos da Taxa de Vigilância Sanitária:

- I - órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; e
- II - associações, fundações, entidades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo ou religioso que não remunerem seus dirigentes, não distribuam lucros a qualquer título e apliquem seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais.

§ 2º - A isenção da Taxa de Vigilância Sanitária não dispensa a obrigatoriedade do cumprimento das exigências contidas nas normas legais e regulamentares.

Art. 8º - O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no que couber.

Art. 9º - Os valores estabelecidos no Anexo desta lei não se aplicam aos atos públicos de liberação da atividade econômica executados pelo Municípios nos moldes da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 (Lei da Liberdade Econômica).

Art. 10- Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de janeiro de 2020.

REINAN CEDRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Bonito



ANEXO

TABELA DE ATIVIDADES COM BASE NA CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS – CNAE

01 - INDÚSTRIA DE ALIMENTOS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
1053-8/00	Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis	– por indústria 25 – por sorveteria
1063-5/00	Produção de farinha de mandioca e derivados	25
1081-3/01	Beneficiamento de café	25
1081-3/02	Torrefação e moagem do café	25
1082-1/00	Fabricação de produtos a base de café	25
1091-1/00	Fabricação de produtos de panificação	25
1092-9/00	Fabricação de biscoitos e bolachas	25
1094-5/00	Fabricação de massas alimentícias	25
1095-3/00	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos.	25
1096-1/00	Fabricação de alimentos e pratos prontos	25
1099-6/99	Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente.	25

02 - COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
4621-4/00	Comércio atacadista café em grão	28
4631-1/00	Comércio atacadista de leite e laticínios	28
4632-0/01	Comércio atacadista de cereais e leguminosas – Beneficiados	28
		28
4635-4/01	Comércio atacadista de água mineral	28
4635-4/02	Comércio atacadista de cerveja, chope e refrigerante	28
4635-4/99	Comércio atacadista de bebidas não especificadas Anteriormente	28
4637-1/01	Comércio atacadista de café torrado, moído e solúvel	28
4621-4/00	Comércio atacadista café em grão	28
4637-1/04	Comércio atacadista de pães, bolos, biscoitos e similares	28
4637-1/99	Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente	28
4639-7/01	Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral	

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

03 - COMÉRCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios- supermercados.	24
4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	18
4721-1/01	Padaria e confeitaria com predominância de produção própria.	14
4721-1/03	Comércio varejista de laticínios e frios	14
4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes.	11
4722-9/01	Comércio varejista de carnes – açougues	20
4722-9/02	Peixaria	13
4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	18
4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	7
4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	
5611-2/01	Restaurante e similares	21
5611-2/02	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas.	14
5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	14
5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções – bufê	11
5620-1/03	Cantina - serviço de alimentação privativo	14

04- COMÉRCIOS VAREJISTA DE MEDICAMENTOS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos sem manipulação de fórmulas	- para drogarias - para posto de Medicamento e ervanária 190
4771-7/02	Comércio varejista de produtos farmacêuticos com manipulação de fórmulas	190
4771-7/03	Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos	190

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

05 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	54
8630-5/04	Atividade odontológica: consultório odontológico - demais estabelecimentos Odontológicos	110
8640-2/02	Laboratórios clínicos: - laboratório - posto de coleta	110
8650-0/02	Atividades de profissionais da nutrição	87
8650-0/04	Atividades de fisioterapia: - clínicas de fisioterapia	87
8650-0/06	Atividade de fonoaudiologia	87

06 - OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
3250-7/06	Serviços de prótese dentária	24
4773-3/00	Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos	24
4774-1/00	Comércio varejista de artigos de ótica	27
8511-2/00	Educação infantil – creche	11
9601-7/01	Lavanderias	10
9602-5/01	Cabeleireiros	16
9602-5/02	Outras atividades de tratamento de beleza	16
9609-2/01	Clínicas de estéticas e similares.	27
9609-2/99	Outras atividades de serviços pessoais, não especificadas anteriormente.	27

07 – COMÉRCIO VAREJISTA DE COSMÉTICOS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
4772-5/00	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal.	21

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
CNPJ: 16.245.375/0001-51
Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito



PREFEITURA DE
BONITO
 MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS

08 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	TAXA
		UFM
	TAXAS DE VISITAS	5
	TERMO DE RESPONSABILIDADE	5
	MUDANÇAS DE ENDEREÇOS E OUTROS	5

	Emissão de 2ª via de Licença Sanitária	5
	Alteração de dados cadastrais	5
	Alteração de responsável técnico	5

Praça Benedito Mina, 629 - Centro - CEP 46820-000 - Bonito/Bahia
 CNPJ: 16.245.375/0001-51
 Fone: (75)3343-2161 Email: pmbbonito@hotmail.com

Praça Benedito Mina, Nº 629, Centro | 629 | Centro | Bonito-Ba

www.pmbonito.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Bonito

Lei



LEI N.º 371/2019
De 28 de janeiro de 2020

“Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município para o exercício financeiro de 2020, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a criação da Fonte de Recursos 044 - Cessão Onerosa - volumes excedentes do Pré-Sal para atender os Projetos atividades já existentes, Categoria Econômica e Natureza de Despesa, com abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a **Fonte de Recursos 044 - Cessão Onerosa - volumes excedentes do Pré-Sal**, alterando os adendos 06, 07 e 08 da Lei 370 de 30 de dezembro de 2019 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme codificação definida no Anexo I.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, com a Fonte de Recursos 044, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município através de Decretos de Alterações de QDD nos Projetos/Atividades do orçamento nas suas Categorias Econômicas e Natureza de Despesa já existentes, em conformidade com a Nota Técnica SEI n.º 11490/2019/ME do Ministério da Economia como também as Notas Técnicas 001/2020 e 002/2020 do TCMBA.

Prefeitura Municipal de Bonito



Art. 3º - Ficam alterados e atualizados os Anexos do Plano Plurianual 2018/2021, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício para 2020 e da Lei Orçamentária Anual para 2020, aprovados respectivamente pelas Leis 332/2017, 369/2019 e 370/2019 em decorrência da criação da **Fonte de Recursos 044 - Cessão Onerosa - volumes excedentes do Pré-Sal**, conforme discriminação no Anexo I dessa Lei Especial.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito – BA, 28 de janeiro de 2020.

Reinan Cedro de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I – FONTE DE RECURSOS	
FONTE DE RECURSOS	NOMENCLATURA
044	Cessão Onerosa - volumes excedentes do Pré-Sal