



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Caatiba**

sexta-feira, 13 de dezembro de 2019

Ano VI - Edição nº 00542 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Caatiba publica**



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

[www.caatiba.ba.gov.br](http://www.caatiba.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
C9EED1F0D0FCF687DE02D0D659265BD1

## Prefeitura Municipal de Caatiba

# SUMÁRIO

- PORTARIA Nº 01, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Portaria

**SME-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ 13.856.372/0001-66

Praça João Santos, nº34, Bairro Centro, Caatiba-Ba.

Email: [sec.maiseducacao@gmail.com](mailto:sec.maiseducacao@gmail.com)**PORTARIA Nº 01, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**Dispõe sobre normas, procedimentos e cronograma para a realização de matrículas na Educação Básica na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAATIBA - BAHIA**, no cumprimento de suas atribuições e considerando a necessidade de: Orientar o processo de matrícula em todas as Unidades Escolares Municipais – UEM; Estabelecer normas, procedimentos e cronograma para efetivação da matrícula do estudante e candidato à Rede Pública Municipal de Ensino de Caatiba-BA.

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I**

**Art.1º** - Regulamentar, na forma disposta nesta Portaria, normas, procedimentos e cronogramas atinentes à renovação da matrícula, transferência de concluintes, transferência por interesse próprio, nova matrícula da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Caatiba-BA.

§ 1º - A matrícula da Rede Municipal, será gratuita de acordo com a Lei 9.394/96 (LDB).

**Art.2º** - A matrícula dar-se-á conforme o cronograma estabelecido no anexo I desta Portaria.

**Art.3º** - A unidade escolar deverá zelar pela fidedignidade na coleta de dados, registro dos documentos, correção dos dados necessários no ato da renovação e da matrícula conforme cronograma previsto no anexo I, evitando duplicidade ou registros incompletos.

§ 1º- A unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação devem monitorar o processo de cadastramento e efetivação de matrículas.

§ 2º- Durante o processo de matrícula é obrigatória a presença do (a) Gestor (a) na Unidade Escolar, para acompanhar a matrícula.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

**Art. 4º** - O número de estudantes por classe deverá respeitar os limites estabelecidos por oferta no anexo II desta Portaria atentando para a capacidade física de cada sala de aula.

§1º - Será permitida a formação de turmas com número de estudantes inferior ao estabelecido, caso não exista, nas proximidades, outra unidade escolar pública municipal com a mesma oferta de ensino.

§2º - No caso descrito no §1º, será criada por unidade escolar apenas uma turma por oferta e por turno.

§3º - Serão garantidas, nas Unidades escolares da Rede Pública Municipal, autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, o funcionamento no turno noturno de turmas específicas de Educação de Jovens e Adultos – EJA I e II (Ensino Fundamental), para os estudantes com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos.

**Art. 5º** - O estudante poderá ter sua matrícula cancelada durante o ano letivo, nos seguintes casos:

I - por requerimento do interessado, pais ou responsável;

II - por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso.

**Art. 6º** - Cabe à Unidade Escolar, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, proceder à reorganização das turmas sob sua responsabilidade até o término da 1ª unidade, assegurando o número de estudantes estabelecidos no anexo II desta Portaria.

§ 1º As Unidades Escolares que oferecem aulas nos turnos matutino e vespertino, deverão ofertar matrículas e formação de turmas de forma proporcional nos referidos turnos.

**Art. 7º**- O estudante na faixa etária de 6 (seis) a 15 (quinze) anos deve ser obrigatoriamente matriculado no turno diurno, preferencialmente em unidade escolar próxima de sua residência.

§ 1º Para o ingresso na Pré Escola, a criança deverá ter 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março de 2020, conforme legislação em vigor;

§ 2º Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março de 2020, independente de ter cursado a Educação Infantil, conforme legislação em vigor;

§ 3º Nos casos excepcionais, fica estabelecida a idade mínima de 15 (quinze) anos para a efetivação da matrícula no turno noturno com autorização do responsável ou Conselho Tutelar;

§ 4º A idade mínima para matrícula na Educação de Jovens e Adultos é de 16 (dezesesseis) anos para o Ensino Fundamental;

§ 5º A matrícula deve ser realizada pelo estudante (quando maior de idade) ou responsável (quando menor de idade), através do Termo de Matrícula (anexo III) disponível nas unidades escolares em que deseja estudar;

# Prefeitura Municipal de Caatiba

**Art. 8º** - O estudante com necessidade educacional especial deverá ser matriculado na escola regular.

**Art. 9º**- Determinar que o não comparecimento do aluno matriculado no Ensino Fundamental após 50 dias, contados do início do ano letivo, terá sua matrícula cancelada.

**Parágrafo único** - Em caso de mudança de residência, problema de trabalho ou problema de saúde, envolvendo o aluno ou familiares, qualquer que seja o caso, será analisado pelo Conselho Escolar.

**Art.10** - No ato da matrícula, para os estudantes novos ou transferidos, serão necessários os seguintes documentos:

I - Original do Histórico Escolar ou atestado de escolaridade;

II - Original e cópia da Certidão de Registro Civil ou Cédula de Identidade para fins de conferência;

III- Comprovante de Residência

IV- CPF

V – 02 fotos 3 X 4 recentes

§ 1º - Na forma da legislação vigente será aceito, excepcionalmente, atestado de escolaridade original, firmado pela Direção da Unidade Escolar, que deverá especificar o ano que o estudante cursou no ano letivo, devendo ser apresentado o Histórico Escolar, impreterivelmente até 30 (trinta) dias, sob pena da não validação da matrícula;

§ 2º - Havendo irregularidade na vida escolar o estabelecimento que recebeu o aluno deverá promover a regularização no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do início do ano letivo;

§ 3º - Para o estudante pertencente à Rede Pública Municipal, será emitido Atestado de Escolaridade, conforme anexo IV.

## Seção II

### Da Renovação da Matrícula

**Art. 11** - Fica garantida a renovação da matrícula para continuidade do ensino dos estudantes que mantiveram frequência regular na mesma escola no ano letivo anterior ao da matrícula pleiteada.

**Art. 12** - A renovação da matrícula deve ser confirmada pelo estudante (quando maior de idade) ou responsável (quando menor de idade), através do Termo de Renovação de Matrícula disponível nas Unidades Escolares, sob pena de perda da vaga na Unidade escolar em que estuda.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO

#### Seção I

**Art. 13** - Definir que os critérios para a formação das turmas, nos seus respectivos anos de escolaridade, estejam compatíveis com a proposta pedagógica de cada unidade escolar, e em consonância com a organização do Sistema Municipal de ensino. Garantir em toda rede de ensino (público) a matrícula da Educação Infantil (Pré Escola) aos alunos que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março do ano em curso.

I. O Ensino Fundamental I (1º, 2º, 3º, 4º e 5º), atenderá alunos a partir de 6 anos completos ou a completar até 31 de março, independentemente de ter cursado a Educação Infantil, tendo em classe no mínimo 20 e no máximo 25 alunos por turma.

II. As turmas do Ensino Fundamental II (anos finais) terão em classe no mínimo 25 e no máximo 35 alunos por turma.

III. O Ensino Fundamental noturno funcionará na modalidade de EJA, observando os seguintes critérios de agrupamento:

a) EJA I (correspondente aos anos iniciais do Ensino Fundamental)

Estágio 1, Estágio 2, Estágio 3.

b) EJA II (correspondente aos anos finais do Ensino Fundamental).

Estágio 4, Estágio 5.

§ 1º A idade mínima para o ingresso nos cursos da EJA e para realização de exames de conclusão dessa modalidade de ensino, em nível de Ensino Fundamental, será a de 16 (dezesseis) anos a completar até 31 de março 2020. (Res. CNE/CEB Nº 03/2010).

§ 2º As classes de EJA obedecerão ao limite de alunos definidos para o Ensino Fundamental, ressaltando a realidade das escolas do campo.

§ 3º - Para atender a realidade do Ensino do Campo, o limite mínimo poderá sofrer alterações desde que não ultrapasse o mínimo de 10 alunos e o máximo de 30 por turma, em função da realidade local.

**Art. 14** - Os alunos novos com Necessidades Pedagógicas Especiais serão matriculados nas turmas correspondentes a sua idade e ano de estudo, identificando na ficha do aluno o tipo de deficiência, usando as terminologias utilizadas pelo Censo Escolar.

§ 1º A matrícula do aluno com necessidades pedagógicas especiais respeitará o limite máximo de 02 (dois) alunos por turma na Educação Infantil e de 03 (três) alunos no Ensino Fundamental, alternando até duas deficiências por turma.

**Art. 15** - O horário de funcionamento das unidades escolares deverá ser correspondente aos turnos das suas atividades letivas, e estará compreendido entre o período das 07 às 22 horas.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

§ 1º - As Unidades Escolares de 1º ao 5º ano (anos iniciais) e classes de pré-escola terão jornada mínima de 04 horas diárias, incluindo o horário de recreio, com atividade livre ou dirigida, sob os cuidados de seus respectivos professores, conforme Parecer da CEB nº. 02/2003

§ 2º - A Creche, que funciona em Tempo Integral, terá jornada de 8 horas e trinta minutos, incluindo os horários das refeições;

§ 3º- As classes de Educação Infantil (pré-escola) terão jornada diária mínima de 04 horas cronológicas no turno diurno, incluindo o horário de recreio, com atividade livre ou dirigida, das 10h às 10h20 (matutino) e das 15h às 15h20 (vespertino), sob os cuidados de seus respectivos professores, observando a distribuição de horário a seguir:

§ 4º- As classes do Ensino Fundamental (anos iniciais) terão jornada diária mínima de 04 horas cronológicas no turno diurno, incluindo o horário de recreio, com atividade livre ou dirigida, das 10h às 10h20 (matutino) e das 15h às 15h20 (vespertino), sob os cuidados de seus respectivos professores, observando a distribuição de horário a seguir:

## MATUTINO/ VESPERTINO/ NOTURNO

8h às 12h / 13h00min às 17h00min /18h30 às 22h

§ 5º- As classes do Ensino Fundamental II (anos finais) terão jornada diária mínima de 04 horas cronológicas no turno diurno, observando a distribuição de horário a seguir:

MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO
1º) 7h30 às 8h20	1º) 13h às 13h50	1º) 18h30 às 19h10
2º) 8h20 às 9h10	2º) 13h50 às 14h40	2º) 19h10 às 19h50
3º) 9h10 às 10h	3º) 14h40 às 15h30	3º) 20h às 20h40
4º) 10h20 às 11h10	4º) 15h50 às 16h40	4º) 20h40 às 21h20
5º) 11h10 às 11 h 50 min	5º) 16h40 às 17h30	5º) 21h20 às 22h

**Art. 16** - Fica assegurada, ao aluno de Ensino Fundamental, Avaliação Processual (AP) e Avaliação Cumulativa (AC) de desempenho, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, dos resultados ao longo do período letivo.

§ 1º Os estudos de recuperação para o aluno de baixo rendimento escolar serão oferecidos pelo professor, paralelamente ao desenvolvimento dos seus programas, em processo contínuo.

§ 2º Após 200 dias letivos serão oportunizadas, também pela Escola, ao aluno com baixo rendimento, outras formas de recuperação da aprendizagem, conforme legislação em vigor.

§ 3º Não será admitido organizar semana de prova como período de avaliação ao final de cada Unidade, em cumprimento a carga horária mínima de 800 horas estabelecidas na LDB 9.394/96.

§ 4º Não será permitida a dispensa do aluno após atividade de avaliação por se tratar de uma das atividades de um dia letivo escolar.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

**Art. 17** - Na elaboração do horário escolar de 2020, a Direção da Escola priorizará os horários de Atividades Complementares – AC na Escola, para em seguida estabelecer os horários individuais dos professores.

**§ 1º** A participação do professor nos horários de AC na escola deve ser por Área do Conhecimento e ser controlada pelo diretor e/ou Coordenador Pedagógico em Ata de Registro seguida de suas respectivas assinaturas de presença.

**§ 2º** O dia e hora de AC do professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental será definido pela Direção e/ou Coordenação Pedagógica de cada Unidade Escolar, com participação obrigatória do/a professor/a.

**§ 3º** O horário escolar será organizado com devida antecedência para ser apresentado aos professores na Jornada Pedagógica.

**§ 4º** O horário de AC da Educação Infantil, Ensino Fundamental I – deve ser organizado em turno oposto envolvendo todas as áreas de conhecimento.

**§ 5º** O horário do AC do Fundamental II – deve obedecer ao turno do professor e sua área do conhecimento;

**Art.18** - A Unidade Escolar estabelecerá critérios para garantir a segurança interna dos alunos e mecanismos para o controle de acesso a terceiros nas dependências da escola.

**Art.19** - Fica determinado que ao final de cada unidade os professores atualizarão as Fichas de Controle de Frequência e Aproveitamento Escolar com as respectivas avaliações e frequência, entregando-os à Secretaria da Unidade Escolar para alimentação do acervo documental e dos programas de controle e acompanhamento do desempenho dos alunos.

**Art.20** - Fica determinado que toda segunda-feira realizar-se-á o HASTEAMENTO da Bandeira Nacional (Decreto Federal 4.835, de 8 de setembro de 2003) e entoado o Hino Nacional Brasileiro com a presença do Quadro Docente, Discente, Funcionários e Direção da Unidade Escolar.

**Art. 21** - A inobservância e o descumprimento da presente Portaria ensejarão abertura de procedimento administrativo cabível para apuração de responsabilidades.

**Art. 23** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caatiba-BA, 09 de dezembro de 2019.

  
**Cleber de Sousa Silva**  
**Secretário Municipal de Educação de Caatiba-Ba**  
**Dec. Nº 197/2019**



# Prefeitura Municipal de Caatiba

## ANEXO I

CRONOGRAMA DA MATRÍCULA 2020.	
ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CAATIBA	
1. Renovação: para todos os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, no ano letivo de 2019, e que permanecerão na mesma escola.	13 a 31 de Janeiro de 2020
3. Transferência por Interesse Próprio: para os estudantes regularmente matriculados no ano letivo de 2019 na Rede Pública Municipal de Ensino, que desejam transferir-se de Unidade Escolar, motivado por interesse particular, de cunho econômico ou social.	20 a 31 de janeiro de 2020
4. Matrículas para estudantes novos na Rede Pública Municipal de Ensino: Para estudantes da Rede privada, estadual ou conveniada que desejam ingressar na Rede Municipal de Ensino.	13 a 31 de Janeiro de 2020

## ANEXO II

### Nº DE ESTUDANTES POR CLASSE, PARA CADA NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO.

	Nº de estudantes	Observação
EDUCAÇÃO INFANTIL		
Maternal	16	
Pré-I	20	
Pré-II	20 a 25	
ENSINO FUNDAMENTAL		
1º, 2º, 3º 4º e 5º Ano	20 a 25	Cada turma poderá receber até três estudantes com necessidades educativas especiais diversas.
6º, 7º, 8º e 9º Ano	30 a 35	
EJA	30 a 35	

# Prefeitura Municipal de Caatiba

## ANEXO III FORMULÁRIO DE MATRÍCULA

NOME DA ESCOLA: _____		ANO LETIVO: _____	
ENDEREÇO: _____			
TURNO: MATUTINO ( ) VESPERTINO ( ) NOTURNO ( )			
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO			
1 - NOME DO ALUNO _____		ID _____	
SÉRIE: _____ Nº CARTÃO DO SUS: 2- Feminino		2- SEXO: <input type="checkbox"/> 1- Masculino	
3- Local de Nascimento (cidade)	4- ESTADO	5- Data Nascimento ____/____/____	6 Nacionalidade
7- CPF	8-RG	9- Certidão de Nascimento	10- Livro 11-Folha
11- ETNIA  <input type="checkbox"/> 1-Branca <input type="checkbox"/> 4- Amarela <input type="checkbox"/> 2- Preta <input type="checkbox"/> 5- Indígena <input type="checkbox"/> 3- Parda <input type="checkbox"/> 6-Não declarada		12-DEFICIÊNCIA/TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO/ALTAS HABILIDADES.  <input type="checkbox"/> 1- Baixa visão <input type="checkbox"/> 4- Deficiência Mental <input type="checkbox"/> 2- Surdez <input type="checkbox"/> 5- Síndrome de Down <input type="checkbox"/> 3-Deficiência Física <input type="checkbox"/> 6- Outros	
		13- PROGRAMAS SOCIAIS  <input type="checkbox"/> 1-Renda Mínima <input type="checkbox"/> 5-Renda Familiar <input type="checkbox"/> 2- PETI <input type="checkbox"/> 6- Renda cidadão <input type="checkbox"/> 3-Bolsa Familiar <input type="checkbox"/> 7- Outros <input type="checkbox"/> 4- P. Leite NIS: _____	
FILIAÇÃO			15- Telefone
14- Nome da Mãe: _____			
16- Nome do Pai _____			17- Telefone
18 - Recebe escolarização em outro espaço (Diferente da Escola) ( ) Recebe ( ) Não Recebe ( ) Reforço escolar ( ) Em hospital ( ) Em domicílio			
19 - Transporte escolar público: ( ) Utiliza ( ) Não utiliza		20 - Poder público responsável pelo transporte escolar: ( ) Municipal ( ) Estadual	
21 - ENDEREÇO DO ALUNO: RUA/AVENIDA/ALAMEDA/TRAVESSA, ETC.			
22- Nº	23-COMPLEMENTO	24-BAIRRO	
25- CEP	26- CIDADE	27-UNIDADE DE SAÚDE	
28-AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÕES DE FOTOS E VÍDEOS EM SITES, BLOGS E REDES SOCIAIS DO MÊC, DA SMEC E SMEC E DOS PROFESSORES: SIM ( ) NÃO ( )			
29- AUTORIZAÇÃO PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS E ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE DE SAÚDE:  SIM ( ) NÃO ( )			
32- Pessoas autorizadas para a retirada do aluno da escola:			33-Telefone
Eu abaixo assinado, requiero a matrícula do (a) aluno (a) acima identificado, declarando estar de acordo com as normas da escola. Assumo total responsabilidade pelas informações prestadas nesta ficha, documentos entregues e qualquer dano que este aluno venha a causar ao patrimônio desta Unidade Escolar de Ensino. Caatiba-BA, _____ de _____ de _____			
			Assinatura do Responsável

# Prefeitura Municipal de Caatiba

## ANEXO IV ATESTADO DE ESCOLARIDADE

### 1. Identificação da Escola:

NRE 08	Nome da UEM:	Código:
Endereço: Rua:		Nº:
Município:	Distrito:	Telefone:
Atesto para fins de matrícula que o(a) aluno(a) _____ _____ (Nome completo sem abreviações)		
Matrícula:	Filho(a) de: Mãe: _____ Pai: _____ Data de Nasc.: ____ / ____ / ____	
RG:		
CPF:		
( ) Concluiu: Série: ____ Est: ____ Ano ____	( ) Não Concluiu: Série: ____ Est: ____ Ano ____ —	Nível de Ensino: ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Infantil
No turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno	Ano Letivo: ____ / ____ / ____	
Estando apto a cursar o ano: Série ____ Est. ____ Ano ____	Nível de Ensino: ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Infantil	
Com dependências nos componentes curriculares: 1. _____ 2. _____ 3. _____		

Obs.: \_\_\_\_\_

Caatiba-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Carimbo e Assinatura do Diretor /Vice Diretor ou Secretário Escolar

- Este documento tem validade por 30 dias, devendo ser substituído pelo Histórico Escolar. O não cumprimento implicará no cancelamento da matrícula.

# Prefeitura Municipal de Caatiba



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAATIBA

Praça João Santos, nº 34, Centro, Caatiba-BA

CEP: 45.130-000 / CNPJ – 13.856.372/0001-66

Fone/Fax: (0\*\*77) 3430-2043



## CALENDÁRIO ESCOLAR 2020

<b>00</b> Janeiro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>07</b> Fevereiro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	<b>22</b> Março D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>20</b> Abril D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
<b>21</b> Maio D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>15</b> Junho D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>21</b> Julho D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>21</b> Agosto D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
<b>22</b> Setembro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>20</b> Outubro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	<b>21</b> Novembro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	<b>10</b> Dezembro D S T Q Q S S 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

DIAS LETIVOS			
JANEIRO	00	JULHO	21
FEVEREIRO	07	AGOSTO	22
MARÇO	22	SETEMBRO	22
ABRIL	20	OUTUBRO	20
MAIO	21	NOVEMBRO	21
JUNHO	15	DEZEMBRO	10
TOTAL ANO LETIVO 200			

LEGENDA:	
	Férias Coletivas
	Jornada Pedagógica
	Início Ano Letivo
	Feriados e Datas Comemorativas
	Recesso de Carnaval e Junino
	Término do Ano Letivo
	Estudo de Recuperação
	Conselho de Classe / Ata de Resultados Finais
	Sábados Letivos

Bimestres		
1º Bimestre - 17/02 a 06/05		52
2º Bimestre - 07/05 a 29/07		52
3º Bimestre - 30/07 a 06/10		49
4º Bimestre - 07/10 a 11/12		47



RECESSOS E FERIADOS	
JANEIRO	01 – CONF. UNIVERSAL 25 - PADROEIRO DA CIDADE
MARÇO	12 - DIA DO EVANGÉLICO 25 - CARNAVAL
ABRIL	1 - ANIVERSÁRIO DA CIDADE 10 - PAIXÃO DE CRISTO 21 - TIRADENTES
MAIO	1 - DIA DO TRABALHADOR 11 - CORPUS CRISTI
JUNHO	24 - SÃO JOÃO 29 - SÃO PEDRO
JULHO	2 - IND. DA BAHIA
AGOSTO	11 - DIA DO ESTUDANTE
SETEMBRO	7 - IND. DO BRASIL 12 - PADROEIRA DO BRASIL 15 - DIA DOS PROFESSORES
OUTUBRO	28 - DIA FUNCIONÁRIO PÚBLICO
NOVEMBRO	2 - FINADOS 15 - PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA
DEZEMBRO	25 - NATAL