

## CARTA DE SERVIÇOS



### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

#### **1. DESCRIÇÃO:**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

MANHÃ: 8:00 ÀS 12:00

TARDE: 13:00 às 17:00

Responsável pela Secretaria: Jaciângela Souza de Oliveira

Núcleo de Coordenação Pedagógica: Delma dos Reis de Almeida Nascimento,  
Raimundo Cassiano de Oliveira, Nailton Oliveira de Andrade.

Diretora Geral de Instrução e Formação: Maria de Fátima Chaves Bitencourt Bastos

Diretora Pedagógica: Rita Simone de Almeida Bastos

Diretor do Departamento de Cultura: Devid Matos Miranda

Diretor do Departamento de Esportes e Lazer: Gilmar Alves dos Santos

Chefe do Setor de Alimentação Escolar: Odair José Almeida Miranda

Serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação: Fornecimento de documentos, planejamento educacional, cultural, esportivo, planejamento e execução do transporte escolar.

#### **2. SERVIÇOS**

##### **2.1 DEPARTAMENTO DE CULTURA**

É responsável por planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura e é da sua competência realizar oficinas culturais, festividades e manifestações culturais.

##### **2.2 DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER**

É responsável por administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade.

### **2.3 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

A alimentação escolar é destinada a todos os estudantes da Educação Básica. O Programa Nacional de Alimentação Escolar atende os estudantes durante todos os dias letivos, nas instituições de ensino.

Setor Responsável Diretoria de Alimentação Escolar.

Endereço

Praça Nossa Senhora da Conceição S/N- Centro Banzaê-BA

Horário de Atendimento

Das 8h às 12h e das 13h às 17h

### **2.4 EDUCAÇÃO ESPECIAL**

A Educação Especial é uma modalidade de Ensino ofertada nas UE regulares e através da Equipe Multidisciplinar composta por Assistente Social, Psicóloga, Psicopedagoga e Especialista em Educação Especial.

LOCAL PARA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO:

RUA CAMAMUM S/N- CENTRO/ BANZAÊ-BA

E –MAIL [educacaobanzae@gmail.com](mailto:educacaobanzae@gmail.com)

Fone (75) 3213-2129

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO REQUISITOS, DOCUMENTOS

Registro Geral – RG (documento de identidade) do requerente

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Ser matriculado regularmente na rede de ensino municipal.

### **2.5 EDUCAÇÃO BÁSICA**

A Educação Básica, a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB - 9.394/96), passou a ser estruturada por etapas e modalidades de ensino, englobando a Educação Infantil, o Ensino Fundamental obrigatório de nove anos e o Ensino Médio (este a cargo do Estado).

Os desafios educacionais expressam conceitos e valores básicos à democracia e à cidadania. E o nosso compromisso é justamente ofertar padrões de qualidade não apenas nas infraestruturas físicas das nossas Unidades de Ensino, mas no atendimento dos nossos alunos em toda a nossa rede municipal, cujo objetivo é aprimorar os conhecimentos e estimular os professores para que possam melhorar o

processo de aprendizagem de seus alunos, com a implantação de projetos educacionais complementares, que reforcem ainda mais o envolvimento familiar, procurando estimular a permanência do aluno na escola.

Esses serviços são ofertados aos munícipes através das Unidades Municipais de Ensino a seguir:

### **2.5.1- CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLAUDIANE ALMEIDA MIRANDA- CMEICAM**

#### **ENDEREÇO**

Rua Aureliano Ferreira- Centro/ Banzaê-Ba

Diretora: Deiniran Reis de Almeida Barbosa

#### **DESCRIÇÃO**

Oferta de vagas na Educação Infantil (crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade)

#### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 17h00min

#### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### **PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

**LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

## **2.5.2- ESCOLA MUNICIPAL MARIANA DANTAS DE MATOS**

### **ENDEREÇO**

Rua Joviniano Matos- Centro/ Banzaê-Ba

Diretora: Edlâne Bitencourt Costa

### **DESCRIÇÃO**

Oferta de vagas no Ensino Infantil (4 e 5 anos), Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º e 2º ano) e EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos).

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.3- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BENEVIDES**

#### ENDEREÇO

Rua Ferreira Brito - Centro/ Banzaê-Ba

Diretora: Nôemia de Andrade Vasconcelos

#### DESCRIÇÃO

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Ciclo 2 (3º ao 5º ano)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.4- ESCOLA CENTRO EDUCACIONAL EDVAL CALASANS DE MACÊDO**

#### ENDEREÇO

Rua Vicente Gouveia - Centro/ Banzaê-Ba

Diretora: Ana Patrícia Aleixo de Santana Gama

#### DESCRIÇÃO

Oferta de vagas nos Anos Finais do Ensino Fundamental 6º ao 9º ano

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

## **2.5.5- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CAMILO LELES**

### **ENDEREÇO**

Povoado Campo do Brito- Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Adalgisa Pereira Castro de Santana

### **DESCRIÇÃO**

Oferta de vagas na Educação Infantil (crianças de 1 a 5 anos de idade).

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 17h00min

### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

### **PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.



## LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.6- ESCOLA MUNICIPAL GENILZA BITENCOURT DE ALMEIDA**

#### ENDEREÇO

Petronilo Dantas- Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Adalgisa Pereira Castro de Santana

#### DESCRIÇÃO

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 12h00min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

## PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

## LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.7- ESCOLA MUNICIPAL PALMARES**

#### ENDEREÇO

Povoado Palmares – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Jonathas Reges de Santana

#### DESCRIÇÃO

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Ciclo 2 (3º ao 5º)

Oferta de vagas nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.8- ESCOLA MUNICIPAL QUILOMBOLA FRANCISCO TEIXEIRA**

#### ENDEREÇO

Fazenda Baixão dos Negros – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Jonathas Reges de Santana

#### DESCRIÇÃO

Educação Infantil (crianças de 1 a 5 anos de idade)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

## 08h00min às 12h00min PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

## REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

## PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

## LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Escola Municipal Palmares (Núcleo)

## **2.5.9- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GONÇALVES**

### **ENDEREÇO**

Fazenda Massaranduba – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Jonathas Reges de Santana

### **DESCRIÇÃO**

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º)

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 12h00min

### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

### **PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Escola Municipal Palmares (Núcleo)

### **2.5.10- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DIONÍSIO DE OLIVEIRA**

#### ENDEREÇO

Povoado Monte – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: José Andrade dos Santos

#### DESCRIÇÃO

Educação Infantil (crianças de 1 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Ciclo 1 (1º ao 2º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.11- ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BITENCOURT PAIVA**

#### ENDEREÇO

Povoado Tamburil – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Erivaldo Alves da Gama

#### DESCRIÇÃO

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino



## **2.5.12- ESCOLA MUNICIPAL QUILOMBOLA MARIA PRETA**

### **ENDEREÇO**

Povoado Maria Preta – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Erivaldo Alves da Gama

### **DESCRIÇÃO**

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 12h00min

19h00min às 22h30min

### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

## PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

## LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Escola Municipal João Bitencourt Paiva (Núcleo)

### **2.5.13- ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GONÇALVES DE SOUZA**

#### ENDEREÇO

Povoado Boqueirão – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Erivaldo Alves da Gama

#### DESCRIÇÃO

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 12h00min

19h00min às 22h30min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Escola Municipal João Bitencourt Paiva (Núcleo)

### **2.5.14- ESCOLA MUNICIPAL ALFREDO MACÊDO**

#### ENDEREÇO

Povoado Salgado – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Anarilda Gama de Souza

#### DESCRIÇÃO

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º)

Oferta de vagas nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

#### PRIORIDADE DO ATENDIMENTO

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

**LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino

### **2.5.15- ESCOLA MUNICIPAL ABRAÃO SOUZA GAMA**

#### **ENDEREÇO**

Povoado Queimada Grande – Zona Rural/ Banzaê-Ba

Diretora: Daniela de Almeida Silva

#### **DESCRIÇÃO**

Educação Infantil (crianças de 2 a 5 anos de idade)

Oferta de vagas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º)

Oferta de vagas nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º)

Oferta de vagas no EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos)

#### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

08h00min às 17h00min

19h00min às 22h30min

#### **PRIORIDADE DO ATENDIMENTO**

Todos os alunos pré-definidas de acordo com o ciclo de atendimento (elencados na Descrição) dessa Unidade de Ensino

#### **REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

Na matrícula e rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes;

Registro Geral – RG (documento de identidade) do responsável pelo aluno;

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com responsáveis;

Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original e cópia) do aluno;

Cópia do Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno;

Comprovante de residência;

Número de inscrição no Sistema Único de Saúde – SUS (cartão do SUS);

Cartão Bolsa Família (se for beneficiário);

Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas);

Histórico escolar, (para alunos transferidos de outra escola);

No prazo máximo de 10 (dez) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola);

Atestado/declaração médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

#### PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Rematrícula: novembro/dezembro

Matrícula: dezembro/janeiro

Transferência: quando for solicitado

O calendário de matrículas e rematrículas são definidos anualmente através de Portaria.

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Por meio da oferta de vagas na etapa de Ensino Fundamental em Escolas da rede municipal de ensino.

#### LOCAL OU FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Diretamente na Secretaria da Unidade de Ensino