

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA N° 03/2022**

**“DISPÕE SOBRE AS INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS, REMATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS DAS CRIANÇAS E DOS ALUNOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PESCARIA BRAVA/SC”.**

A **Secretária Municipal de Educação e Esportes de Pescaria Brava/SC**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Constituição Federal, 1988 em seu Artigo 208; Lei Federal n° 9394/1996; em conformidade com a Resolução CNE n° 05/2009; Resolução CNE n° 03/2010; Resolução CNE n° 06/2010; Resolução CME n° 03/2018 e Nota Técnica N° 04/2014/ MEC/SECADI/DPEE, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as diretrizes para as inscrições, matrículas, matrículas e transferências das crianças/alunos nas Unidades Escolares/CEIs da Rede Municipal de Pescaria Brava/SC.

**Art. 2º** Para efetivar os processos de inscrição, matrícula, matrícula ou transferência nas Unidades de Escolares da Rede Municipal de Pescaria Brava/SC, o responsável legal da criança/aluno deverá residir ou trabalhar no município de Pescaria Brava/SC.

Parágrafo único. Considera-se, para efeitos desta Portaria, responsável legal a pessoa que possui a guarda em relação às crianças/alunos menores de 18 anos.

**Art. 3º** A organização dos processos de inscrição, matrícula, matrícula ou transferência na Rede Municipal de Ensino de Pescaria Brava/SC, dar-se-á:

I – **Na Educação Infantil** – Creche, para crianças de 6 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias;

– Pré-Escola, para crianças da faixa etária dos 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, 11 meses e 29 dias;

II – **No Ensino Fundamental**, para alunos da faixa etária dos 6 (seis) aos 14 anos, 11 meses e 29 dias.

Parágrafo único. Para matrícula na Pré-Escola, a criança deverá ter, obrigatoriamente, no mínimo, 04 (quatro) anos de idade completos até o dia 31 de março.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **DOS PROCESSOS DE MATRÍCULA E SEUS DESDOBRAMENTOS**

**Art. 4º** Nos processos de Matrícula alguns princípios a considerar:

**I** - Do zoneamento – implica matricular as crianças e alunos em Unidades Escolares próximas de sua residência ou próximas do local de trabalho dos pais ou responsáveis legais, devidamente comprovados.

**II** – Da oferta de transporte escolar – encontra-se disciplinado na Lei nº 425, de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre o transporte escolar gratuito neste Município.

**III** – Da demanda e as vagas – quantitativo de crianças por grupo, na Educação Infantil; e de alunos por turmas, no Ensino Fundamental (Anos iniciais e Anos finais), bem com o número de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar para atender à demanda.

**IV** – Da realidade da infraestrutura das Unidades Escolares – espaço físico, número de salas e outras especificidades nesse sentido.

### **PROCESSOS DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 5º** Nos Processos de Matrícula, será **obrigatório**, o preenchimento de formulário específico de cadastro, on-line, por parte dos pais ou responsáveis legais.

**Art. 6º** Para realizar o preenchimento do referido formulário *on-line*, as famílias, em caso de dúvidas, poderão recorrer às Unidades Escolares/CEIs na qual efetuarão a pré-matrícula.

**Art. 7º** O processo de Renovação de Matrícula compreende a continuação da escolaridade da criança ou do aluno, na mesma Unidade Escolar/CEI, vindo a frequentar: na Educação Infantil – Pré-Escolar; no Ensino Fundamental, a série/ano subsequente ou, em caso de retenção, a mesma série/ano.

**Art. 8º** As Unidades Escolares/CEIs realizarão o processo de Renovação da Matrícula, orientando os pais ou responsáveis legais ao preenchimento, obrigatório, do

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

formulário específico de cadastro, on-line, cujo link estará disponibilizado no site da Prefeitura, que deverá ocorrer anualmente no mês de novembro.

**Art. 9º** Concluído o preenchimento e enviado o formulário, respeitando-se o período estipulado acima, caberá à Unidade Escolar determinar que os pais ou responsáveis legais enviem a documentação ou compareçam na Unidade Escolar/CEI para apresentação.

### **MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA**

**Art. 10** A Matrícula por Transferência dar-se-á da seguinte forma:

I - Para as crianças que completaram 04 (quatro) anos e que anteriormente frequentaram os Centros de Educação Infantil da Rede, a Matrícula dar-se-á por Transferência, para o Pré-Escolar das Unidades Escolares/CEIs da própria rede;

II - Para crianças e alunos cuja transferência seja de uma Unidade Escolar para outra, dentro da própria Rede de Ensino de Pescaria Brava;

III - Para crianças ou alunos cuja transferência seja de Unidade Escolar de Outras Redes (Municipais ou Estaduais).

**Art. 11** Etapas para realizar a Matrícula por Transferência:

I - Solicitação de vaga à Unidade Escolar/CEI, a qual deverá emitir atestado de vaga;

II - Em posse do Atestado de Vaga, os pais ou responsáveis deverão apresentá-lo na Unidade Escolar em que a criança ou o aluno encontra-se matriculado (com a devida frequência) para, então, obter o Atestado de Frequência, documento este que deverá ser entregue à Unidade Escolar com os documentos complementares solicitados pela unidade escolar.

### **NOVA MATRÍCULA**

**Art. 12** Em caso de Nova Matrícula os pais ou responsáveis legais preencherão o formulário específico de cadastro *on-line*.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 13** Feito o preenchimento e enviado o referido formulário, caberá à Unidade Escolar determinar que os pais ou responsáveis compareçam na Unidade Escolar para apresentação dos documentos, considerando-se o artigo 14.

Parágrafo único - Será de competência da Secretaria de Educação e Esportes, acompanhar todos os processos de Matrícula, sendo de responsabilidade de cada Unidade Escolar a realização destes processos bem como a divulgação dos resultados advindos (de turno, de período e agrupamentos) aos pais ou responsáveis legais, utilizando-se dos diversos meios de comunicação disponíveis.

**Art. 14** Para efetivação da Matrícula, o responsável legal deverá apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento da criança ou do adolescente a ser matriculado e RG (original e cópia);
- b) RG/CPF dos pais ou responsáveis legais;
- c) comprovante de endereço domiciliar (fatura de água, telefone, energia elétrica ou contrato de aluguel) dos pais ou responsáveis legais. Este documento tem de ser com data, de até 03 (três) meses, anterior à realização da matrícula.
- d) carteira de trabalho para os pais ou responsáveis que não residam no município, caso seja necessário;
- e) declaração de vacinas da criança, atualizada e cartão do SUS
- f) atestado médico, atualizado, em caso de a criança apresentar alguma restrição alimentar e/ou alguma exigência de cuidados específicos;
- g) laudo Médico, atualizado, para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou Superdotação;
- h) uma foto 3/4 recente.
- i) Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;
- j) Apresentação de declaração de guarda para a criança/aluno que convivem com responsáveis legais, emitida pelo juizado da infância e juventude, ou documento que comprove o processo de regularização da guarda;
- k) atestado de frequência e declaração de escolaridade (histórico escolar) para os casos de Matrícula por Transferência;

§ 1º Considerando que o período de matrícula antecede o fim do ano letivo, fica o responsável legal comprometido a apresentar o histórico escolar do(a) criança/aluno até o último dia letivo do ano corrente na secretaria da Unidade de Ensino, sob pena de perda da vaga em caso de não apresentação do documento obrigatório.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

§ 2º A foto poderá ser registrada no momento da matrícula pelo gestor responsável, caso o(a) criança/aluno esteja acompanhando o responsável legal.

§ 3º As Unidades Escolares/CEI deverão respeitar o zoneamento para realizar as matrículas dos(as) crianças/estudantes, considerando como critério o endereço residencial ou o local de trabalho do(s) responsável(is) legal(is), sendo que, para este último, deverá ser exigido o comprovante.

**Art. 15** O responsável legal deverá informar, ainda, se o(a) criança/aluno utiliza transporte escolar e se autoriza o uso da imagem para fins de divulgação de atividades pedagógicas.

§ 1º Caso o(a) criança/aluno necessite de transporte escolar municipal para Unidade Escolar/CEI que possua rota, o responsável legal deverá manifestar-se quanto ao interesse junto à unidade escolar, submetendo-se às regras do serviço de Transporte Escolar Municipal responsabilizando-se pela apresentação de documentos e autorizações solicitadas;

§ 2º A oferta do transporte escolar municipal ficará condicionada à análise do Departamento de Transporte Escolar;

§ 3º Não fará jus ao transporte escolar a criança/aluno que optar por não estudar na escola próxima de seu domicílio ou residência, mesmo havendo vaga.

§ 4º O responsável legal que optar em matricular o(a) criança/aluno em Unidade Escolar/CEI fora dos limites de zoneamento assumirá a responsabilidade pelo deslocamento do(a) criança/aluno.

**Art. 16** No início do ano letivo, a Unidade de Escolar/CEI deverá oportunizar a matrícula às crianças/alunos que não a efetuaram no período previsto nesta Portaria.

§1º Para efetivação de matrícula de que trata o *caput* deste artigo, o responsável legal deverá apresentar a documentação completa na secretaria da Unidade de Escolar/CEI escolhida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento do Atestado de Vaga.

§ 2º Deverá ficar o responsável legal ciente de que a não apresentação dos documentos no prazo estabelecido implicará na perda da vaga.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Art. 17** Se houver pendência de documentação pessoal e escolar, por algum motivo relacionado a irregularidades educacionais ou omissão por parte dos pais ou responsáveis, a Gestão da Unidade Escolar, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, manterá contato com a Unidade Escolar de origem da criança ou do aluno, ou mesmo, se necessário, com os órgãos competentes (Conselho Tutelar, Cartórios ou outras entidades), para se chegar à regularização.

**Art. 18** O Diretor e o Secretário de cada Unidade Escolar são responsáveis solidariamente pela guarda e regularização da documentação escolar das crianças e dos alunos matriculados, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros.

### **DA MATRÍCULA NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

**Art. 19** O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será ofertado em contraturno escolar para os alunos público-alvo da Educação Especial que apresentam deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltiplas, transtornos do espectro autista (TEA), altas habilidades/superdotação e transtorno de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH).

**Art. 20** Para garantir a rematrícula do aluno público-alvo na turma de AEE, o responsável legal deverá comparecer, a Unidade Escolar que oferta o serviço, munido de laudo médico atualizado para preenchimento do Requerimento de Inscrição de AEE (Anexo I).

**Art. 21** As novas matrículas para o AEE serão realizadas na Unidade de Escolar onde se oferta o serviço.

§ 1º Para garantir a matrícula na turma de AEE, o responsável legal deverá apresentar, no ato de preenchimento do referido requerimento, o atestado de matrícula e laudo médico atualizado do aluno.

§ 2º Ao longo do ano letivo, novas MATRÍCULAS poderão ser admitidas.

**Art. 22** O disposto nesta Portaria não se aplica a matrícula relacionada a Educação Infantil – CRECHE, por já estar disciplinado na lei 422/2022 e decreto nº 785/2022.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Art. 23** Os casos omissos na presente na Portaria deverão ser apreciados pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

**Art. 24** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pescaria Brava (SC), 10 de outubro de 2022.

**Karine Marques Goulart**  
**Secretária Municipal de Educação e Esportes**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL  
ESPECIALIZADO - AEE

**Para preenchimento do responsável pela Unidade Escolar:**

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nome do(a) aluno (a): \_\_\_\_\_

Turma/ano: \_\_\_\_\_ Turno: ( ) M ( ) V

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: Pescaria Brava/SC

Complemento: \_\_\_\_\_

Ponto de referência: \_\_\_\_\_

Telefone(s) para contato: \_\_\_\_\_

CID da deficiência: \_\_\_\_\_

Patologia associada (quando houver): \_\_\_\_\_

Situação da inscrição: ( ) matrícula ( ) matrícula nova

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Unidade Escolar

**Para preenchimento do responsável pelo(a) aluno (a) público-alvo:**

Eu, \_\_\_\_\_, na condição de responsável legal, compreendo a importância do Atendimento Educacional Especializado – AEE, me comprometo a garantir a frequência do(a) estudante \_\_\_\_\_ nos encontros estabelecidos pela Unidade-Escolar e acompanhar seu desenvolvimento, contribuindo na promoção de sua autonomia.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo(a) aluno(a)