

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEME Nº 064/2024, 23 DE OUTUBRO DE 2024.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA NOVAS E REMATRÍCULA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA – (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA, PARA O ANO LETIVO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Nº 4872, de 18 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas , procedimentos e demais condições de matrícula novas e rematrícula para a Educação Básica – (Educação Infantil e Ensino Fundamental) na Rede Pública Municipal de Ensino de Vargem Alta, para o ano letivo de 2025.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

Art. 2º O Processo de Organização da Rematrículas e Matrículas Novas da Rede Pública Municipal de Ensino tem o objetivo de assegurar o acesso e a permanência do no processo de escolarização, atendendo as normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 3º O Processo de Organização da Rematrículas e Matrículas Novas da Rede Pública Municipal de Ensino e se aplicará às seguintes modalidades de ensino:

I – Educação Infantil – Creche.

II – Educação Infantil – Pré – Escola

III - Ensino Fundamental;

II - Ensino Fundamental em Tempo Integral (séries iniciais);

CAPÍTULO II

DOS PARTICIPANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º A condução de todo o processo de Matrícula Novas e Rematrícula é de competência da Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta - SEME.

Art. 5º Compete ao Diretor e ou responsável pela Unidade Escolar divulgar junto aos membros do Conselho de Escola, pessoal docente, técnico e administrativo, aos pais de estudantes e população em geral, o período para a de matrícula novas e rematrículas, bem como tornar público, através dos meios de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade, os critérios para a sua efetivação.

Art. 6º Compete ao Diretor e ou responsável pela Unidade Escolar informar a família que o filho aluno tem o direito de estudar na escola mais próxima de sua residência.

Parágrafo único: Todas as Unidades Escolares são responsáveis pela realização da matrícula quando procuradas pelas famílias, de atender a etapa de ensino pleiteada ou de ter disponível a vaga solicitada.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS

Art. 7º Os critérios para localização dos estudantes nas unidades escolares da rede municipal pleiteadas no processo de matrículas obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

I - estudante público-alvo da Educação Especial;

II - estudante que resida próximo à Unidade Escolar pleiteada, desde que haja vaga;

III - estudante que tenha irmão(s) estudando nessa Unidade Escolar, desde que haja vaga.

§ 1º Em caso de empate nos critérios utilizados, terá prioridade o estudante com menor idade, desde que haja vaga na escola.

§ 2º Respeitadas as devidas particularidades, esses critérios também serão aplicados, à Lista de espera que será divulgada junto ao resultado das alocações, conforme disposto no Capítulo II desta Portaria, para o ano letivo de 2025.

§ 3º Com base no art. 9º, § 7º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), a mulher em situação de violência doméstica e familiar tem prioridade para matricular seus dependentes em instituição de Educação Básica mais próxima de seu domicílio, ou transferi-los para essa instituição, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios do registro da ocorrência policial ou do processo de violência doméstica e familiar em curso.

§ 4º O responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, que solicitar transferência ou matrícula e responder “Sim” à pergunta ‘Possui irmã/irmão matriculado(a) nesta unidade escolar?’ deverá informar o Registro do Aluno – RA da(o) irmã/irmão que já está devidamente matriculado na unidade escolar que está sendo pleiteada.

§ 5º Para os estudantes que possuem matrícula ativa na Rede Municipal no ano letivo de 2023, no cadastro do Sistema de Gestão Escolar – SISP - Sistema Integrado de Soluções Públicas, os campos utilizados como critérios referentes ao endereço, data de nascimento e necessidades educacionais especiais deverão estar preenchidos com informações fidedignas.

§ 6º Em caso de divergência em relação às informações postadas e/ou disponíveis no Sistema, o estudante e/ou responsável deverá procurar a secretaria da escola e solicitar alteração em seu próprio cadastro.

§ 7º O número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pelo estudante precisa estar atualizado para posterior verificação do vínculo fraterno entre irmãos na unidade escolar que está sendo pleiteada.

Seção I

Dos procedimentos da secretaria das Unidades

Escolares da Rede Municipal

Art. 8º A SEME, à luz da legislação vigente, unifica os procedimentos a serem adotados pelas secretarias das unidades escolares da rede Municipal, nas seguintes circunstâncias:

I - no que tange à efetivação de matrícula de estudante menor de idade por terceiros que não são os responsáveis legais:

a) quando o terceiro, que faz a matrícula, não possui a guarda legal instituída pela justiça e declara residir no mesmo endereço que o estudante;

b) quando o terceiro declara que o estudante reside com ele e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça;

c) em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido impedimento momentâneo.

II – na ausência de documentação pessoal ou escolar, ou outros casos;

III – nas seguintes situações específicas:

a) quando o estudante, brasileiro ou não, vem transferido de unidade escolar estrangeira;

Subseção I

Quando o terceiro, que faz a matrícula, não possui a guarda legal instituída pela justiça e declara residir no mesmo endereço que o estudante

Art. 9º Para situações em que o terceiro que pleiteia a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas declara ser o responsável e residir no mesmo endereço do estudante, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo I) em que declara ser o responsável pelo estudante e que fará a solicitação de guarda legal junto ao órgão competente da justiça nos próximos 30 (trinta) dias, devendo anexar ao termo:

a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) comprovante de residência;

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

§ 1º O terceiro que pleiteia a matrícula tem até 30 dias, após a efetivação desta, para se dirigir à escola e confirmar a tramitação da guarda legal junto ao órgão da justiça competente.

§ 2º Caso não consiga efetivar o previsto no §1º, o terceiro deverá retornar à escola antes do término do prazo e firmar novo Termo de Compromisso (Anexo I), solicitando prazo de mais 30 dias.

§ 3º Após a entrega do protocolo que comprove a Ação Judicial de Guarda, conforme estabelecido no §1º, o terceiro deverá preencher o Termo de Compromisso disposto no Anexo IV desta Portaria.

§ 4º Caso o previsto nos §1º e 2º deste artigo seja descumprido, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro no sentido de verificar se houve alguma intercorrência.

§ 5º Não havendo retorno do terceiro no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 6º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico, e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção II

Quando o terceiro declara que o estudante reside com ele e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça

Art.10 Para situações em que o terceiro que requer a matrícula e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo II), devendo anexar:

a) cópia do documento judicial, que comprove a solicitação de guarda legal pleiteada;

b) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) comprovante de residência.

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I deste artigo.

§ 1º O terceiro tem um prazo de até 90 dias para apresentar comprovante definitivo.

§ 2º Caso o comprovante definitivo de guarda legal não seja emitido durante os 90 dias, o terceiro deverá solicitar novo prazo, assinando novo Termo de Compromisso, anexando evidência atualizada da tramitação do processo.

§ 3º Não se cumprindo o estabelecido no § 2º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o motivo.

§ 4º Não havendo retorno do terceiro no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 5º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção III

Em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido a impedimento momentâneo

Art. 11 Em casos excepcionais, quando o terceiro pleiteia a matrícula a pedido do responsável legal, por motivo de impedimento momentâneo deste, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I - preencher Termo de Compromisso (Anexo III), declarando os motivos da ausência do responsável legal, evidenciando o compromisso deste em se dirigir à unidade escolar em até 15 dias para conclusão do processo de matrícula, devendo anexar ao termo:

- a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) tanto do responsável legal quanto do terceiro;
- b) comprovante de residência do responsável legal.

II - arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo.

§ 1º O responsável legal deverá, nos 15 dias seguintes à efetivação da matrícula por parte do terceiro, dirigir-se à unidade escolar para assinar a matrícula de forma definitiva ou enviar o documento assinado.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no §1º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o ocorrido, requisitando a presença imediata do responsável legal à escola.

§ 3º Não havendo retorno do estipulado no §2º deste artigo no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente o Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 4º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico e entrar em contato com todo responsável legal, que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção IV

Da falta de documentação pessoal ou de escolaridade

Art. 12 Para o estudante que não entrega toda a documentação pessoal ou a de escolaridade (histórico ou declaração) exigida para a efetivação da matrícula a unidade escolar deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - quando nenhum dos documentos pessoais exigidos para a matrícula forem entregues, preencher Termo de Compromisso (Anexo IV) e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a regularização;

II - quando nenhum documento escolar for entregue, impedindo, assim, o posicionamento do estudante na série ou ano adequado, a unidade escolar deverá classificar o estudante, conforme prevê a alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta;

III – quando for entregue apenas a Declaração de Escolaridade, preencher Termo de Compromisso (Anexo IV) instituído entre a unidade escolar e o responsável pela matrícula e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do Histórico Escolar.

§ 1º Caso o estudante seja transferido de escola pública (municipal ou estadual) do Espírito Santo ou de outro Estado, a unidade escolar deverá auxiliar o responsável legal fazendo contato formal com a escola de origem solicitando o histórico, podendo para isso, requisitar auxílio à Secretaria Municipal de Educação de onde é jurisdicionada.

§ 2º Não obtendo êxito nas ações previstas, em especial quanto à entrega do Histórico Escolar, deverá a unidade escolar, por meio do Pedagogo, iniciar o processo de classificação do estudante, conforme prevê a alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta.

§ 3º Ao ser entregue o Histórico Escolar pendente, caso haja divergência em relação à Declaração de Escolaridade, prevalecerão os dados do Histórico Escolar.

§ 4º Cabe à Secretaria Escolar, supervisionada pelo diretor, fazer as cobranças ao responsável legal quanto à entrega do Histórico Escolar ou documentação pessoal faltante, verificando se existe, por parte do responsável legal, a necessidade de extensão do prazo.

Subseção V

Do estudante, brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira

Art. 13 Os documentos escolares do estudante transferido de unidade escolar estrangeira serão analisados pela unidade escolar que os receber para verificação da necessidade e das formas de complementação curricular. Sendo assim, recomenda-se à unidade escolar:

I - verificar se o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, apresenta a seguinte documentação:

a) Histórico Escolar expedido pela unidade escolar estrangeira, no qual deverá constar a Apostila, modelo definido na Convenção de Haia **Decreto nº 3.087, de 21 de junho de 1999**, quando se tratar de países signatários da Convenção, ou o Visto Consular quando se tratar de países não signatários da Convenção;

b) tradução juramentada dos documentos emitidos pela unidade escolar (original), exceto quando se tratar de Países do MERCOSUL (Uruguai, Paraguai, Argentina, Venezuela) como também de Países, cujo idioma oficial é o Português (Guiné Equatorial, Guiné Bissau, São Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Angola, Portugal, Moçambique e Timor Leste);

c) histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série ou mais do Ensino Fundamental ou Médio; e,

d) certidão de nascimento que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.

II - no caso de o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, não estar de posse da documentação, descrita nas alíneas "a" a "e" do inciso I deste artigo, elaborar o Termo de Compromisso (Anexo V), instituído entre a unidade escolar e o responsável pelo estudante transferido da unidade escolar estrangeira determinando o prazo de 30 dias para a entrega da documentação requerida;

III - ao término do prazo estipulado no Termo de Compromisso, bem como na ausência do Histórico Escolar, proceder à classificação do estudante, conforme prescrito a alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta.

Art. 14 No caso de matrícula de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileiras, sem o requisito de documentação comprobatória de escolaridade anterior, nos termos do art. 24, inciso II, alínea "c", da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), considerar-se-á que:

I - a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de Registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM) não consistirá em óbice à matrícula;

II - a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados também não impedirá o ingresso do estudante à rede pública municipal.

CAPÍTULO IV

DA VAGAS

Art. 15 A programação de vagas da Rede Municipal de Ensino para atendimento escolar do ano letivo de 2025 será realizada pelas unidades escolares, com a orientação da Equipe de Coordenação da Educação Infantil e Ensino Fundamental da SEME.

Art. 16 Verificada a existência de vaga, a escola deverá continuar a atender a clientela que não efetuou matrícula no período previsto nesta Portaria.

Parágrafo Único. Caso a capacidade física da escola não seja suficiente para atender a demanda, a escola deverá cadastrar os alunos excedentes, identificando-o com nome, série, modalidade de ensino, data de nascimento, local de residência, telefone para contato e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 05 (cinco) dias, para viabilização das vagas necessárias.

Art. 17 Em atendimento ao prescrito no Art. 4º da LDB – Lei Nº 9394/96 alterada pela Lei nº 12.796/2013 - "a Educação Básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade".

§ 1º A matrícula na Educação Infantil (Pré – Escola), segunda etapa de Educação Infantil e primeira etapa da Educação Básica, é obrigatória e assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;

§ 2º As crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade após a data de 31 de março devem ser matriculadas em Creche na turma do Infantil IV, primeira etapa da Educação Infantil;

Art. 18 Nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino é vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem poucos em detrimento de muitos, bem como a cobrança de qualquer taxa para matrícula, matrícula nova ou expedição de documentos.

Art. 19 Nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino não será permitida a realização de exames de seleção, nem cobranças de taxas de qualquer espécie.

Parágrafo Único. Os servidores que descumprirem o que determina o caput deste artigo estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

Art. 20 O aluno não poderá ser discriminado em razão de raça, credo, idade, sexo e Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 21 O controle de frequência pela instituição de Educação pré-escolar será exigido à frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

Art. 22 A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental;

Art. 23 Não será admitida a retenção da criança na Educação Infantil, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental;

Art. 24 Os servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta só poderão matricular os filhos nas Unidades de Educação Infantil após o encerramento da Licença Maternidade / Paternidade amparada por Lei Federal Nº Lei 11.770 /2008;

CAPÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO DAS TURMAS

Art. 25 A distribuição de turmas para ingresso na Educação Infantil ficam estabelecidos os seguintes critérios:

I - Creche (4 meses a 3 anos e 11 meses)

- a) Infantil I – 4 meses a 11 meses até 31/03;
- b) Infantil II – 01 ano a 01 ano e 11 meses até 31/03;
- c) Infantil III – 02 anos a 02 anos e 11 meses até 31/03;
- d) Infantil IV – 03 anos a 03 anos e 11 meses até 31/03.

II - Pré-escola (4 e 5 anos)

- a) Infantil V – 04 anos a 04 anos e 11 meses até 31/03;
- b) Infantil VI – 05 anos a 05 anos e 11 meses até 31/03.

Art. 26 O Ensino Fundamental , com duração de 9 anos, na Rede Pública Municipal de Vargem Alta, será ofertado da seguinte forma:

I – Ensino Fundamental (Anos iniciais)

- a)** de 1º ao 5º ano;

II - Ensino Fundamental (Anos finais)

- b)** de 6º ao 9º ano;

Art. 27 Para as turmas do Ensino Fundamental, respeitar a faixa etária em legislação vigente, deverá abranger a população na faixa etária de 6 aos 17 anos de idade e se estender, a todos os que em idade própria não tiveram condições de frequentá-lo, nos termos da resolução CNE/CEB nº 7/2010.

§ 1º É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.

§ 2º As crianças que completarem 6 (seis) anos , após a data de 31 de março , deverão ser matriculados na Pré-Escola na Turma do Infantil VI, segunda etapa da Educação Infantil conforme Resolução Nº 2, de 9 de outubro de 2018.

Art. 28 Na organização das turmas para o ano letivo de 2024 deverá ser observado o disposto nas orientações emanadas no Regimento Comum das Unidades Escolares Resolução CME 007/2015 de acordo com as seguintes orientações:

I - Educação Infantil:

- a)** Crianças de 4 meses a 11 meses – 06 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a um auxiliar de sala;
- b)** Crianças de 01 ano a 01 ano e 11 meses – 08 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- c)** Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- d)** Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- e)** Crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses - 20 alunos para 01 professor sem direito a auxiliar de sala;
- f)** Crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses – 20 alunos para 01 Professor sem direito a auxiliar de sala.

II - Ensino Fundamental:

- a)** 1º e 2º anos – 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- b)** 3º ao 5º anos – 30 (trinta) alunos por turma;
- c)** 6º ao 9º anos – 35 (trinta e cinco) alunos por turma.

Art. 29 Ficam estabelecidos os períodos abaixo discriminados para as Rematrículas e Matrículas novas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

I. Rematrículas: 04/11/2024 a 14/11/2024;

II. Matrículas Novas: 18/11/2024 a 29/11/2024.

Parágrafo Único. Todas as Unidades Escolares após o período de efetivação das e Matrículas Novas e Rematrículas deverão organizar a relação geral das turmas por série e encaminhar ao Setor de Inspeção Escolar/Setor Pedagógico até a data de **05/12/2024**.

Art. 30 A Rematrícula e matrícula novas deverão ser realizadas no horário de funcionamento das Unidades Escolares.

Art. 31 No ato da matrícula ou rematrícula o responsável pelo estudante deverá assinar o Termo de utilização da imagem e voz (anexo VI) .

CAPÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 32 A **Rematrícula** deverá ser confirmada pelo pai ou responsável, ou pelo aluno maior de idade, conforme período estabelecido nesta Portaria e de acordo com a organização da Unidade Escolar, devendo ser apresentados os documentos abaixo e registrados na Ficha de Matrícula do aluno.

I. Cópia do CPF e RG dos pais ou responsáveis;

II. Cópia do CPF do estudante;

III. Cópia da conta de energia elétrica **atualizada** em que conste o código de identificação, como comprovante de residência (se possível em nome do responsável);

IV. Cartão de vacinação, com a declaração atualizada (03 (três) últimos meses do constando que o cartão de vacina está em dia.

§ 1º Quando a rematrícula não for confirmada mediante a presença e assinatura dos pais ou responsáveis, o aluno perderá o direito à vaga, sendo esta disponibilizada para novas matrículas;

§ 2º Cabe à Direção da Unidade Escolar e os Professores da Escolas do Campo junto com o pedagogo responsável da Secretaria Municipal de Educação - SEME encaminhar ao Conselho Tutelar relação dos alunos menores, cujos pais não solicitaram transferência para outro estabelecimento de ensino ou não efetivarem a rematrícula.

Parágrafo Único. A ausência da apresentação de um dos documentos citado nos incisos I, II, deste artigo **não** impedirá a efetivação da Rematrícula do aluno, devendo a direção da Unidade Escolar/Professores da Escolas do Campo ou seu responsável, orientar e envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

Art. 33 Para a efetivação da **Matrícula Nova** na (Educação Infantil – Creche e Pré-Escola e Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Finais) será obedecido o disposto na Lei Nº 9.394/96, Lei 11.274/09, Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17/12/2009, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I. Cópia da Certidão de Nascimento;

II - Histórico Escolar, que comprove a escolaridade do estudante;

III - ou declaração

IV - Cópia da conta de energia elétrica atualizada em que conste o código de identificação, como comprovante de residência (se possível em nome do responsável);

V - Cópia do Cartão de vacinação em dia;

VI - Cópia do Cartão do Bolsa Família;

VII - Cópia do Cartão do SUS;

VIII. Cópia do CPF e RG dos pais ou responsáveis;

IX. Cópia do CPF do estudante;

X. Cartão de vacinação, com a declaração atualizada (03 (três) últimos meses do constando que o cartão de vacina está em dia.

§ 1º No ato da matrícula é rematrícula é obrigatória a apresentação do Cartão de Vacinação dos estudantes menores de dezoito anos de idade nas unidades escolares pertencentes à rede emunicipal de ensino do município de Vargem Alta, acompanhado de uma cópia da Declaração contando que a vacinação do alunos está em dia, conforme **Portaria Conjunta nº 001/2019 SESAVA/SEME PMVA, de 30 de julho de 2019**;

§ 2º A ausência da apresentação do Cartão de Vacinação **não** poderá impedir a matrícula/rematrícula do aluno, mas seus pais ou responsável deverão regularizar a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do ano letivo, sob pena de comunicação **imediate ao Conselho Tutelar** para adoção das ações cabíveis;

§ 3º Será dispensado da apresentação do Cartão de Vacinação para a matrícula ou rematrícula o aluno que apresentar atestado médico contendo contraindicação explícita da aplicação da vacina;

§ 4º Para o fim de validação, a unidade escolar reunirá todas as cópias dos cartões recebidos, organizando-os em lista nominal, em ordem alfabética, por série, turma e turno e remeterá à Unidade de Saúde de referência, via Ofício;

§ 5º Cabe à Unidade de Saúde informar, por escrito, aos pais ou responsáveis legais a condição dos alunos com esquemas vacinais incompletos para que providenciem a complementação das vacinas necessárias;

§ 6º O aluno que utilizar o Transporte Escolar, obrigatoriamente deverá apresentar o comprovante de energia elétrica, conforme Inciso III no artigo 32 desta Portaria.

Parágrafo Único: A ausência da apresentação de um dos documentos citado nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo não impedirá a efetivação da matrícula do aluno, devendo a direção da Unidade Escolar/Professores da Escolas do Campo ou seu responsável, orientar e enviar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

Art. 34 No ato da Rematrícula e Matrículas novas a Unidade Escolar registrará na Ficha de Matrícula do aluno informações referentes à sua etnia/cor: amarela, branca, indígena, parda ou preta, atendendo à determinação do Ministério da Educação.

Parágrafo Único. As informações de que trata o artigo anterior deverão ser fornecidas pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno quando maior de idade.

Art. 35 A Unidade de Ensino garantirá o funcionamento da secretaria escolar durante todo o período de férias escolares para o atendimento aos pais de alunos.

Art. 36 Nas Escolas do Campo durante o período de férias escolares os pais e ou responsável devem procurar a SEME caso necessário para efetivação de Matrícula Nova.

Art. 37 O aluno deverá ter sua matrícula efetuada em escola próxima de seu domicílio, de acordo com a Portaria Nº 036-R de 19 de abril de 2003.

§ 1º Não fará jus ao Transporte Escolar o estudante que residir a uma distância menor que 03 (três) quilômetros da escola, bem como aquele que optar por não estudar na escola mais próxima de sua residência, havendo vaga conforme disposto Portaria Nº 036-R de 19 de abril de 2003.

§ 2º O aluno que depender de Transporte Escolar deverá efetivar sua matrícula considerando turnos indicados pela escola para o atendimento, de forma a facilitar o atendimento à demanda;

§ 3º - Na impossibilidade do atendimento ao disposto no § 1º e no § 2º a escola adequará as matrículas de forma a atender às situações especiais dos alunos;

§ 4º - Caberá aos responsáveis pelas Unidades Escolares municipais viabilizar o cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 Compete aos responsáveis pelas Unidades Escolares, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, criar mecanismos para a efetivação da matrícula, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimento ou desconforto para Unidade Escolar.

Parágrafo único. Haverá divulgação prévia e contínua das etapas do processo de organização das matrículas na rede municipal de ensino do ano letivo 2024, alertando sobre o período e procedimentos a serem realizados para a solicitação de rematrícula, de solicitação de transferência interna, de pré-matrícula, da divulgação do resultado e da efetivação da matrícula.

Art. 39. Compete ao diretor ou responsável legal pela Unidade Escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria.

Art. 40. As normas, procedimentos ou qualquer caso omissos, não previsto nesta Portaria, serão definidos e divulgados posteriormente em tempo hábil.

Art. 41 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 23 de outubro de 2024.

ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ

Secretária Municipal de Educação
do Município de Vargem Alta- ES

Decreto 4872/2023

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO: PESSOAS COM PROCESSO DE GUARDA LEGAL NÃO INICIADO

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

inscrito(a) no (Nome da pessoa que irá pleitear a guarda da criança /adolescente) RG sob o N° _____,

expedido pelo (a) _____, CPF N° _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço)

Município _____, CEP _____, UF _____, Declaro, nos termos da

cidade: _____ Estado: _____ Lei N° 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em

concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei N° 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar

_____, estar pleiteando da Unidade Escola _____, o

prazo máximo de 30 dias, a Guarda do(a) menor _____ inscrito no

RG/Certidão de Nascimento sob o N° _____/Folha _____, expedido

pelo(a) _____, CPF N° _____ e filiação

(Órgão expedidor) _____,

Nome do pai: _____ Nome da mãe:

_____ Declaro, estar ciente que, o propenso

responsável legal tem até 30 dias após a efetivação da matrícula para se dirigir à escola e apresentar comprovante de que

protocolizou o processo de guarda legal e que, neste mesmo momento deverá elaborar Termo de Compromisso (ANEXO II) instituído

entre a unidade escolar e o responsável que está pleiteando a guarda da criança/do adolescente, e que contemple o prazo de

conclusão do processo de guarda. No caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso essa Unidade

Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO II

Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____

inscrito(a) no Nome do responsável determinado pela Justiça _____ RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF Nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, (Cidade) (Estado) nos termos da Lei Nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, (Nome da Unidade Escolar) que o(a) menor _____, inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento sob o Nº _____/Folha _____, expedido pelo(a) _____, CPF Nº _____, e filiação (Órgão expedidor) _____, Nome do pai) _____, (Nome da mãe) _____

com o(a) qual tenha vínculo parentesco/relação de _____, cujo processo de Guarda Nº _____ encontra-se em tramitação no Fórum _____, do Município _____, UF _____, desde _____ que deverá ser concluído (Data) em _____.

Declaro que em decorrência da inclusão temporária do referido processo, ainda (Data) não foi possível regularizar formalmente na justiça e demais Órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do(a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como apresentar a documentação comprobatória.

_____, de _____ de _____.
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO III

Termo de Compromisso: pessoas que não são representantes legais acompanhando aluno da rede, menor de idade.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____

Inscrito(a) no Nome do responsável determinado pela Justiça _____

inscrito(a) no (Nome da pessoa acompanhante/não representante legal)) RG sob o N° _____, expedido pelo (a) _____, CPF N° _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, nos termos da (Cidade) (Estado) Lei Nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, estar conduzindo o(a) (Nome da Unidade Escolar) menor _____, inscrito(a) no RG/Certidão (Nome da criança/do adolescente) de Nascimento sob o N° _____/Folha _____, expedido pelo(a) _____, (Órgão expedidor) CPF N° _____, e filiação _____, (Nome do pai) _____, com o consentimento do responsável legal (Nome da mãe) _____, inscrito(a) no RG sob o N° _____, (Nome do responsável) (Carteira de Identidade) expedido pelo (a) _____, CPF N° _____, Telefone () _____, (Órgão expedidor) residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____.

Declaro ,estar ciente (Cidade) (Estado) que, o responsável legal tem até 30 dias após a efetivação da matrícula para se dirigir à escola e confirmar as informações impostadas pelo acompanhamento, assim como assinar o documento de confirmação de matrícula e que, no caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso essa Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

_____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO IV

Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____

Inscrito(a) no (Nome do responsável determinado pela Justiça) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF Nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, Município _____, (Endereço) CEP _____, UF _____, responsável por _____, (Nome completo do aluno) considerando que a Documentação pessoal (_____) (citar o documento que está faltando) e a de escolaridade (_____) requeridas para Matrícula (citar o documento que está faltando) ainda estão pendentes, firmo o presente compromisso de entrega _____ da Cópia da (Data) documentação listada acima junto à _____, (Nome da Unidade Escolar que está recebendo o aluno) para ser arquivada no dossiê escolar do aluno na Secretaria Escolar. Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja ausência do Histórico escolar, essa Unidade Escolar lançará mão da Classificação do aluno conforme prescrito na alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta;

_____, ____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO V

Termo de Compromisso: aluno brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____

Inscrito(a) no (Nome do responsável determinado pela Justiça) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF Nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, Município _____, (Endereço) CEP _____, UF _____, responsável por _____, (Nome completo do aluno) Aluno (a) transferido (a) de Unidade Escolar estrangeira, firmo o presente compromisso de entrega em _____ da cópia de documentação requerida junto à _____.

(Data) (Nome da Unidade Escolar que está recebendo o aluno) Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja ausência do Histórico escolar, essa Unidade Escolar lançará mão da Classificação do aluno conforme prescrito no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Vargem Alta/ES- (Art. 149, 150,151,152 e 153; Art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20 de dezembro de 1996 e Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017;

_____, ____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO VI

Termo de utilização de uso de imagem e voz

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____

Pelo presente instrumento, () AUTORIZO o/a (NOME DA ESCOLA), a divulgar, utilizar e dispor, na íntegra ou em parte, para todos os fins cabíveis, inclusive fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, o nome do estudante matriculado e devidamente identificado abaixo, sua imagem (fotografia e vídeo) e sua voz, VHPTXHLVWRLPSOLTXHHP{QXVSDUD esta Instituição.

ESTUDANTE NOME COMPLETO _____

DATA DE NASCIMENTO _____ CPF _____

RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE NOME COMPLETO _____

DATA DE NASCIMENTO _____ CPF _____

Assinatura do RESPONSÁVEL LEGAL ou do ESTUDANTE MAIOR de idade

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo