



Prefeitura Municipal de Brejetuba

PORTARIA SEMED Nº 002 /2024

Estabelece normas que disciplinam a Matrícula e a Rematrícula nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal para o ano letivo de 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso e sua atribuição, considerando o que preceituam a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9.394/96, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo de Organização das Matrículas e Rematrículas para a Educação Infantil e Ensino Fundamental das Unidades da Rede Pública Municipal de Brejetuba, dar-se-á conforme as normas estabelecidas na presente Portaria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Pedagogos, Diretores e Coordenadores, divulgar junto aos membros do Conselho de Escola, pessoal docente e administrativo, os períodos para a Matrícula, bem como tornar público, através dos meios disponíveis de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade, os critérios para sua efetivação.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 3º Compete ao Gestor Escolar e/ou responsável pelas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal:

- I - realizar o levantamento de vagas;
- II - coordenar todo o processo de remanejamento,
- III - proceder à matrícula e rematricula no âmbito da unidade de ensino, promovendo o amplo envolvimento de todo o pessoal que nela atuar neste período.
- IV - zelar pelo pronto atendimento à comunidade, aos pais, ao responsável ou ao aluno, quando maior de idade.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

Art. 4º. O processo de organização de matrícula e rematricula compreenderá:

- I – Matrícula
- II - rematricula ou renovação de matrícula;
- II - remanejamento de aluno;

Art. 5º. Fica assegurada a Matrícula em tempo parcial na Educação infantil, nas Escolas que ofereça a modalidade creche aos alunos de seis meses a 03 três anos e na Pré- Escola aos alunos de 04 e 05 anos de idade ou a completar até 31/03/2025.

§ 1º - A matrícula de Educação Infantil na modalidade creche, se limitará ao quantitativo de alunos, em cada faixa etária, e o quantitativo de salas existentes na Unidade de Ensino, atendendo de forma prioritária aos alunos que residem mais próximo ao entorno da escola, que não dependa do transporte escolar, obedecidas as regras desta Portaria.

§ 2º - A organização das turmas de Educação Infantil obedecerá ao estabelecido no quadro abaixo:

TURMA	IDADE	DATA BASE	MODALIDADE
Bebês	06 meses a 01 ano e 06 meses	Até 31/03/2025	Creche
Crianças bem pequenas	1 ano e 07 meses a 03 anos e 11 meses	Até 31/03/2025	Creche
Crianças pequenas	4 anos a 5 anos e 11 meses	Até 31/03/2025	Pré-Escola



Prefeitura Municipal de Brejetuba

§ 3º - Caso necessário poderá haver adequações do quadro supracitado, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - As Matrícula na modalidade creche serão oferecidas, prioritariamente, às Famílias que são beneficiárias do Programa Bolsa Família e/ou de Programas da Rede Sócio Assistencial.

§ 5º - As vagas remanescentes, serão oferecidas àqueles que primeiro efetuaram matrícula, obedecida a prioridade do Parágrafo anterior.

§ 6º - Serão criadas duas listas de espera, uma composta com aqueles cujo atendimento é prioritário, e outra, com os demais que pleitearam as vagas. Em ambos os casos será obedecido a ordem de chegada, devendo a Escola proceder conforme Parágrafo Único do Artigo 11 desta Portaria.

Art.6º. Fica assegurada a matrícula do aluno com seis anos completos ou a completar até 31/03/2025 no Ensino Fundamental.

Art. 7º. Ficam estabelecidos os períodos abaixo discriminados para que as Unidades Escolares procedam as Rematrículas e Matrículas:

I – Rematrícula e Matrículas: período de 06 de novembro a 13 de dezembro de 2024.

Art.8º. A Rematrícula e a Matrícula deverão ser realizadas no horário de funcionamento das Unidades Escolares.

Art 9º. Fica assegurado a continuidade de estudos aos Alunos já matriculados, sendo sua Rematrícula realizada de forma automática pela Unidade de Ensino onde estuda.

§ 1º - A matrícula ou rematrícula de alunos que dependem de Transporte Escolar, estará condicionada ao turno em que o mesmo for oferecido.

§ 2º - A Rematrícula deverá ser confirmada ou não mediante a assinatura do Pai ou Responsável legal ou o aluno quando maior de 18 anos e mediante entrega de Declaração de vacina e comprovante de residência atualizados.

§ 3º - Os alunos egressos da Educação Infantil terão matrícula garantida no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º - Nas Escolas que ofertam matrículas nos turnos matutino e vespertino, serão ofertadas vagas até atingir o limite máximo da turma naquele turno. Atingindo o limite de atendimento da turma naquele turno, continuarão sendo ofertadas no outro.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art.10. Para a Efetivação da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Certidão de nascimento ou de casamento;

II – histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente;

III – Declaração de vacinação expedida pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Cópia da conta de energia dos últimos três meses que antecedem a matrícula. Caso não tenha conta em nome próprio, poderá ser utilizada conta de outra pessoa, desde que mais próxima a sua residência;

V– Cartão do SUS;

VI– Cartão do bolsa Família (somente para os beneficiários do programa Bolsa Família);

VII- CPF do aluno(somente se não constar na certidão de nascimento):

VIII- Documento do responsável pela matrícula: (identidade, carteira de habilitação, carteira de trabalho ou passaporte) e termo de guarda de aluno(caso o responsável não seja o pai ou mãe).

§ 1º A falta de qualquer documento citado nos incisos I, II e III deste artigo, não impedirá a efetivação da matrícula do aluno, devendo o responsável assinar o termo de comprometimento (anexo I) que irá providenciar a documentação no prazo de 45 dias, para efetiva regularização de sua matrícula

§ 2º Compete ao diretor da unidade e/ou Coordenador, 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 a comunidade.

Art. 11. Verificada a existência de vaga, a unidade de ensino, deverá continuar a atender a clientela que não efetuou matrícula no período previsto nesta Portaria.

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

Art. 12. O Aluno da Zona Rural deverá ter sua matrícula efetuada em unidade de ensino mais próxima a sua residência.

§ 1º A obrigatoriedade da oferta do Transporte Escolar para os alunos matriculados seguirá a legislação vigente. Não terá direito ao transporte escolar o aluno que optar por não estudar na unidade de ensino mais próxima de sua residência, havendo vaga.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 13. Na organização das classes ou turmas para o ano letivo de 2024 deverá ser observado o disposto na Resolução do Conselho Estadual de Educação/ES nº 3777/2014 e Legislação Municipal.

Art. 14. A unidade de ensino deverá matricular os alunos até o limite de sua capacidade física, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Sistema Estadual de Ensino e Legislação Municipal.

§ 1º O aluno não poderá ser discriminado em razão étnico-racial, credo, idade, sexo e necessidades educacionais especiais.

§ 2º Os alunos Portadores de Necessidades Educativas especiais deverão ter sua matrícula garantida na rede regular de ensino.

Art. 15. A adaptação de sala, a extinção de turma, a criação de turno e turma, somente serão possíveis com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. É vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros.

Art. 17. A EEFFAB “João Vicente Filho”, realiza processo de seleção para admissão de alunos de acordo com regulamento próprio, priorizando os alunos oriundos do meio rural e obedecendo as limitações estruturais pré estabelecidas para, em seguida, efetuar as matrículas.

Parágrafo Único – Quanto a rematrícula, a EEFFAB “João Vicente Filho”, seguirá o que prescreve esta Portaria.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A ausência da apresentação de um dos documentos pessoais ou de escolaridade não impedirá a efetivação da matrícula, conforme previsto no artigo 24, Inciso II, Alínea “c”, da Lei nº 9.394/96 e demais legislações pertinentes.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 19. Compete ao Diretor ou responsável legal pela unidade escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria, implicando responsabilidade administrativa a sua inobservância.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brejetuba, 31 de outubro de 2024

Zenon da Silva Garcia
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 450/2022



Prefeitura Municipal de Brejetuba

ANEXO I

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BREJETUBA

TERMO DE COMPROMISSO:

Eu, _____, portador(a) documento _____ nº _____ responsável pela matrícula na Escola _____ do(a) aluno(a) _____ estou ciente que a matrícula só será efetivada sob condição de atendimento a este compromisso ora assumido por mim, no sentido de entregar os documentos **AUSENTES** exigidos para a matrícula, assinalados abaixo, conforme **Art.10** da portaria Nº **002/2022** até o dia ____/____/____. Firmo o presente TERMO DE COMPROMISSO em sinal de anuência, declaro também estar ciente que, em caso de não cumprimento, a escola se reserva o direito de colocar a vaga de meu filho(a) à disposição.

DOCUMENTOS AUSENTES NO ATO DA MATRÍCULA:

- I – Certidão de nascimento ou casamento ()
- II – Histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente ()
- III – Declaração de vacinação expedida pela Secretaria Municipal de Saúde ()
- IV – Cópia da conta de energia dos últimos três meses que antecedem a matrícula. Caso não tenha conta em nome próprio, poderá ser utilizada conta de outra pessoa, desde que mais próxima a sua residência. ()
- V – Cartão do SUS; ()
- VI – Cartão do bolsa Família (somente para os beneficiários do programa Bolsa Família) ()
- VII- CPF do aluno ()
- VIII- Documento responsável pela matrícula (Identidade, carteira de Habilitação, Trabalho, passaporte) e Termo de Guarda do aluno (caso o responsável não seja o pai ou mãe). ()

Assinatura do pais ou responsável pela matrícula, conforme documento oficial com foto.

Brejetuba, _____ de _____ de _____.