

**PORTARIA/ SEMEEL Nº 05/2018**

Publicação Nº 163986

**PORTARIA/ SEMEEL Nº 05/2018**

Estabelece normas para as matrículas do ano letivo de 2019 nos Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Viana.

A Secretária Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Viana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Regulamentar o processo de matrículas para a Educação Infantil das Unidades Municipais do Sistema de Ensino de Viana, obedecendo aos preceitos legais, conforme as normas estabelecidas na presente portaria.

**Art. 2º.** - A organização das matrículas compreenderá:

- I- Rematrícula ou Renovação de matrícula;
- II- Remanejamento/Transferência;
- III- Matrícula;
- IV- Divulgação do Resultado do Remanejamento;

**Art. 3º.** - Entende-se por Rematrícula ou renovação de matrícula o ato pelo qual se assegura ao aluno sua vaga no mesmo Centro Municipal de Educação Infantil.

**Art. 4º.** - A Rematrícula ou renovação de matrícula deverá ser confirmada pelos pais ou pelo responsável mediante registro/assinatura na ficha de matrícula.

**Art. 5º.** - Entende-se por Remanejamento o ato pelo qual se processa a transferência de alunos concludentes da Educação Infantil que estudam em Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino e que deverão ingressar no Ensino Fundamental.

**Art. 6º.** - No Sistema Municipal de Ensino, o Remanejamento Interno será solicitado pelos pais ou responsáveis, por meio de preenchimento da Ficha de Solicitação de Remanejamento (Anexo II);

**§ 1º.** - Na Ficha de Solicitação de Remanejamento, os pais ou responsáveis dos alunos deverão, obrigatoriamente, preencher as 3 (três) opções de Escolas que desejam matricular seus filhos.

**§ 2º.** - Na ausência de vaga nas três opções e/ou na ausência de informação de alguma das três opções na Ficha de Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer irá alocar o aluno onde houver vaga.

**Art. 7º.** - Entende-se por Matrícula o ato pelo qual se efetiva a entrada da criança no Centro Municipal de Educação Infantil.

**Art. 8º.** - O ingresso da criança na Educação Infantil é com 9 meses completos ou a completar até 31/03/2019.

**Art. 9º.** - O período destinado à solicitação de remanejamento e rematrícula das Unidades de Educação Infantil compreenderá os dias de 12 a 22 de novembro de 2018.

**Art. 10** - O período das matrículas será entre os dias de 03 a 07 de dezembro de 2018, em todos os Centros de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Viana, no horário de 8h às 17h.

**Art. 11.** - A matrícula será ofertada em horário parcial, exceto o CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos, que irá ofertar vagas para as turmas de Berçário e Maternal I em tempo Integral (Projeto Piloto).

**Art. 12.** - A matrícula em horário parcial será condicionada a existência de vaga na Unidade de Ensino pleiteada respeitados, na ordem, os seguintes critérios:

- I- **Crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;**
- II- **Crianças que estão cadastradas na lista de espera de 2018;**
- III- **Crianças residentes no bairro em que se localiza o Centro de Educação Infantil;**
- IV- **Criança que possua irmão (ã) matriculado (a) e frequentando o Centro Municipal de Educação Infantil pleiteado;**
- V- **Criança residente em outros bairros do município, respeitando o atendimento pela maior proximidade do Centro Municipal de Educação Infantil;**
- VI- **Criança residente em outro município, respeitando o atendimento pela maior proximidade do Centro de Educação Infantil;**

**Art. 13.-** A matrícula em horário integral será condicionada a existência de vaga pleiteada, na Unidade de Ensino CMEI Professora Maria de Lourdes Coutinho Passos, respeitados na ordem, os seguintes critérios:

- I- **Crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;**
- II- **Crianças que estão cadastradas na lista de espera de 2018;**
- III- **Crianças residentes no bairro onde se localiza o Centro Municipal de Educação Infantil;**
- IV- **Crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família;**
- V- **Crianças em que a família recebe até 1 (um) salário mínimo por mês;**
- VI- **Crianças em que os pais comprovem trabalho registrado em carteira;**

**§ 1º.** Entende-se por horário parcial aquele oferecido em apenas um turno: matutino ou vespertino.

**§ 2º.** Entende-se por tempo integral aquele oferecido nos dois turnos: matutino e vespertino.

**§ 3º.** Serão priorizadas na lista de espera que trata do Art. 12, inciso II, a seguinte ordem:

**1) crianças que irão completar 04 anos até 31/03/2019 em atendimento a Lei nº 1.2796/2013,**

**2) crianças com 3 anos completos ou a completar até 31/03/2019;**

**3) crianças com 2 anos completos ou a completar até 31/03/2019; e**

**4) serão matriculadas as crianças de 9 meses completos ou a completar em 31/03/2019 de acordo com a disponibilidade de vagas de cada Centro Municipal de Educação Infantil.**

**Art. 14.** - Os pais ou responsáveis das crianças que forem convocadas pela Unidade de Ensino – CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos para concorrer a uma vaga em tempo integral, deverão entregar na escola as cópias das documentações de acordo com o Art. 13 para análise, que ocorrerá nos dias 10 e 11 de dezembro;

**Art. 15.** - Após análise da documentação a Unidade de Ensino agendará a data da matrícula, seguindo os dispostos no Art. 13 desta portaria, nos dias 13 e 14 de dezembro;

**§ 1º.** O gestor Escolar juntamente com o Conselho de Escola terá a incumbência de analisar os documentos apresentados;

**Art. 16.** - A ordem de matrícula dos alunos da lista de espera seguirá a ordem crescente, ou seja, do primeiro (mais antigo) aluno cadastrado na lista de espera ao último (mais recente), de acordo com o número de vagas e será de inteira responsabilidade do gestor escolar de cada Centro Municipal de Educação Infantil respeitar rigorosamente esta ordem.

**Art. 17** - O gestor escolar deverá contatar os pais/responsáveis pelas crianças cadastradas na lista de espera, pelo telefone/ forma de contato informado pelos responsáveis no ato da inserção do nome na lista, registrando a forma de realização do contato, o dia, a hora e o número discado.

**Parágrafo único** - A convocação ocorrerá no mínimo em três tentativas. Se a Unidade de Ensino não conseguir entrar em contato com o responsável, a criança automaticamente será alocada ao final da lista de espera e será dada sequência à lista, convocando a próxima criança cadastrada. O fornecimento e a atualização do telefone/contato é de inteira responsabilidade do (a) responsável pela criança.

**Art. 18.** As matrículas serão efetivadas de acordo com o número de vagas por turma e turno.

**Art. 19.** Para a organização das matrículas no período e horário estabelecidos no Art. 10 desta portaria e de acordo com os critérios expostos no artigo 12, cada Unidade de Ensino estabelecerá junto à equipe pedagógica e o Conselho de Escola, a sequência cronológica das turmas para a efetivação das matrículas.

**Parágrafo único.** A reunião para definição da sequência e organização das turmas, para a efetivação das matrículas, deverá ser registrada em ata e devidamente assinada por todos os presentes.

**Art. 20.** Para a efetivação da matrícula para as vagas em horário parcial faz-se necessário apresentar os seguintes documentos:

- I- **Comprovante atual de residência (IPTU ou contrato de locação ou recibo do imóvel, conta de água, luz) em nome dos pais ou responsável pela criança (cópia simples);**
- II- **Apresentação da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento com foto, do (s) pai (s) ou responsável pela criança;**
- III- **Certidão de nascimento da criança (cópia simples);**
- IV- **Carteira de vacinação da criança atualizada (cópia simples);**
- V- **Cartão com o número do NIS (Bolsa Família) da criança, caso possua (cópia simples).**
- VI- **Cartão do SUS – Sistema Único de Saúde (cópia simples);**
- VII- **Laudo médico atualizado, para crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;**
- VIII- **Laudo médico para criança com intolerância alimentar, discriminando o tipo do alimento que não deverá ingerir.**

**§ 1º.** Os pais ou responsável (is) pela criança deverão, no ato da matrícula, assinar a ficha de matrícula do aluno (a), responsabilizando-se pela veracidade de todas as informações prestadas.

**§ 2º.** A ausência da apresentação de um dos documentos exigidos nos incisos V, VI, VII e VIII não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo ao gestor da Unidade de Ensino orientar o pai ou responsável, a providenciar o mais breve possível.

**Art. 21.** Para a efetivação da matrícula para as vagas em horário integral faz-se necessário apresentar os seguintes documentos:

- I- **Comprovante atual de residência (IPTU ou contrato de locação ou recibo do imóvel, conta de água, luz) em nome dos pais ou responsável pela criança (cópia simples);**
- II- **Apresentação da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento com foto, do (s) pai (s) ou responsável pela criança;**
- III- **Certidão de nascimento da criança (cópia simples);**
- IV- **Carteira de vacinação da criança atualizada (cópia simples);**
- V- **Cartão com o número do NIS (Bolsa Família) da criança, caso possua (cópia simples).**
- VI- **Cartão do SUS – Sistema Único de Saúde (cópia simples);**
- VII- **Laudo médico atualizado, para crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;**
- VIII- **Laudo médico para criança com intolerância alimentar, discriminando o tipo do alimento que não deverá ingerir.**
- IX- **Declaração atualizada do Bolsa Família;**

**X- Cópia da carteira de trabalho das páginas com os dados pessoais e foto (frente e verso) e do registro de trabalho;**

**Art. 22.** Cabe aos pais e responsáveis tanto dos alunos matriculados, quanto das crianças inseridas na lista de espera manter os dados cadastrais atualizados: endereço e telefone (s).

**Art. 23.** Cabe à Unidade de Ensino assegurar a matrícula das crianças com necessidades educacionais especiais nas classes comuns.

**Art. 24.** A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando em sanções previstas no Art. 297 (falsidade documental) combinado com o Art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

**Art. 25.** O Centro Municipal de Educação Infantil elaborará em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer o fluxo escolar, organizando assim, seu quadro de vagas.

**Art. 26.** Fica terminantemente proibida a cobrança de qualquer tipo de taxa, no ato da matrícula, bem como solicitação de qualquer tipo de material escolar.

**Art. 27.** Não será permitida a reserva de vaga ou qualquer outro mecanismo que a caracterize.

**Art. 28.** Transcorrido o período de matrícula e em caso de inexistência de vaga para atender a demanda, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá listar os candidatos, em ficha própria (Anexo III A).

**Art. 29.** As listagens dos candidatos à vaga que trata o artigo 27, deverão ser encaminhadas à Gerência de Planejamento e Estatística - GPE da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer nos meses de fevereiro, junho e dezembro;

**Art. 30.** Integra a presente portaria o Anexo I - com cronograma das etapas e idade exigida para cada nível da Educação Infantil, Anexo II – Ficha de Solicitação de Remanejamento, Anexo – III A Ficha de cadastro de crianças a vaga remanescente e Anexo III B - Termo e comprovante do cadastro de crianças para a lista de vagas remanescentes

**Art. 31.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 32.** Revogam-se as disposições em contrário.

Viana (ES), 30 de outubro de 2018.

**LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER.

**ANEXO I****PLANILHA DE IDADE PARA MATRÍCULA NOS CENTROS MUNICIPAIS DE  
EDUCAÇÃO INFANTIL**

<b>TURMA</b>		<b>IDADE</b>
CRECHE	BERCÁRIO	09 Meses a 1 Ano e 11 Meses
	MATERNAL I	2 Anos a 2 Anos e 11 Meses
	MATERNAL II	3 Anos a 3 Anos e 11 Meses
PRÉ ESCOLA	PRÉ I	4 Anos a 4 Anos e 11 Meses
	PRÉ II	5 Anos a 5 Anos e 11 Meses

**OBSERVAÇÃO**

- A) Esta planilha tem caráter oficial de Organização de turmas;  
 B) A data corte para efetivação de matrículas para todos os níveis é:  
 31/03/2019;

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>		<b>DATA</b>
1	Solicitação de Remanejamento e Rematrícula	12 a 22 de novembro de 2018
2	Resultado da Solicitação de Remanejamento	12 de dezembro de 2018
3	Matrículas	03 a 07 de dezembro de 2018
4	Análise de documentos – Pleiteantes do Tempo Integral (CMEI Professora Maria de Lourdes Coutinho Passos)	10 e 11 de dezembro
5	Matrícula alunos para o Tempo Integral (CMEI Professora Maria de Lourdes Coutinho Passos)	13 e 14 de dezembro

**ANEXO II**  
**Ficha de Solicitação de Remanejamento – 2019**

- Egressos da Educação Infantil das Unidades do Sistema de Ensino do município de Viana que deverão ingressar no Ensino Fundamental;
- Alunos que estudam no Sistema de Ensino do município de Viana, que não oferecem o Ensino Fundamental completo (Anos Iniciais e Finais do Fundamental)

Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2019 no Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_

Aluno (a) com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação ( ) Não ( ) Sim

**Opções de escolas**

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 1ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 2ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 3ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do pai ou responsável: \_\_\_\_\_

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de ensino da rede pública a partir do dia **12/12/2018**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

OBS: a vaga será destinada de acordo com a localização de residência do aluno e da disponibilidade de vagas na unidade de ensino escolhida, caso contrário a transferência será realizada para local que apresentar disponibilidade de vagas.

**PERÍODO DE MATRÍCULA: 17/12/2018 a 27/12/2018.** Na escola onde o aluno foi localizado.

**RECIBO DE CADASTRO DO ALUNO QUE SOLICITOU TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO DA REDE PÚBLICA**

Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Opção de escolas: 1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

3º \_\_\_\_\_

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia **12/12/2018**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

Atenção: Qualquer informação ou documento falso tornará nulo, provisoriamente, o cadastro do aluno.

**PERÍODO DE MATRÍCULA: 17 a 27/12/2018.**

O pai ou responsável que não comparecer à Unidade de ensino para efetivar a matrícula no período estabelecido, não terá garantida a vaga pleiteada e ficará sujeito a ser alocado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento do cadastro: \_\_\_\_\_

Assinatura do pai ou responsável: \_\_\_\_\_

**ANEXO III A****CADASTRO DE CANDIDATOS A VAGAS REMANESCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL****CMEI:** \_\_\_\_\_

<b>NOME:</b>
DATA DE NASCIMENTO: _____ IDADE: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
PONTO DE REFERÊNCIA:
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
VAGA PLEITEADA:
PAI:
MÃE:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____
TELEFONES DE CONTATO: _____
OBS: _____

<b>NOME:</b>
DATA DE NASCIMENTO: _____ IDADE: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
PONTO DE REFERÊNCIA:
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
VAGA PLEITEADA:
PAI:
MÃE:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____
TELEFONES DE CONTATO: _____
OBS: _____

<b>NOME:</b>
DATA DE NASCIMENTO: _____ IDADE: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
PONTO DE REFERÊNCIA:
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
VAGA PLEITEADA:
PAI:
MÃE:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____
TELEFONES DE CONTATO: _____
OBS: _____



**ANEXO III B****TERMO DE CADASTRO DE RESERVA**

Eu, \_\_\_\_\_ responsável  
pelo(a) \_\_\_\_\_  
estou ciente que o cadastro realizado junto ao CMEI  
\_\_\_\_\_ é um cadastro de  
reserva, e a vaga será a mim ofertada mediante a desistência/transferência de algum  
(a) aluno (a), ou caso haja, a ampliação de vagas da Unidade de Ensino. Afirmo que as  
informações prestadas no cadastro de reserva são verídicas e, caso a Unidade de  
Ensino não consiga me contatar por meio do endereço ou telefone informado, perderei  
a vaga destinada ao meu tutelado (a).

Vaga pleiteada: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela criança: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pelo Cadastro: \_\_\_\_\_

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

**(NOME DO CMEI POR EXTENSO)**

**COMPROVANTE DE CADASTRO DE RESERVA**

Atesto, que \_\_\_\_\_  
responsável pela criança \_\_\_\_\_,  
efetivou o cadastro de reserva para a turma do \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável do CMEI pelo Cadastro:

\_\_\_\_\_

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**PORTARIA/SEMEEL Nº 06/2018**

Publicação Nº 163985

**PORTARIA/SEMEEL Nº 06/2018**

Estabelece normas para as Matrículas do ano letivo de 2019 nas Unidades de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino do Município de Viana/ES.

A Secretária Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Viana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Sistema Municipal de Ensino Nº1.874/2006.

**RESOLVE:****TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Regularizar o processo de organização das matrículas, de forma unificada, nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Viana, que tem o objetivo de assegurar o acesso dos alunos às escolas públicas que ofertam o Ensino Fundamental e a modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos, atendendo as normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria e às ações apresentadas no Anexo I.

**CAPÍTULO II  
DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS**

**Art. 2º.** O processo de organização de matrículas compreenderá as seguintes etapas:

- I- **Rematrícula;**
- II- **Remanejamento Interno;**
- III- **Remanejamento Externo;**
- IV- **Divulgação do resultado do Remanejamento Interno;**
- V- **Efetivação da Matrícula;**
- VI- **Pré-Matrícula;**
- VII- **Resultado da Pré-Matrícula**
- VIII- **Efetivação da Matrícula;**

**SEÇÃO I  
DA REMATRÍCULA**

**Art. 3º.** Entende-se por Rematrícula o ato que assegura ao aluno sua vaga, considerando a etapa de ensino e a Unidade de Ensino em que se encontra.

**Art. 4º.** A rematrícula será confirmada pelos pais, responsáveis ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, na secretaria escolar da própria Unidade de Ensino, por meio da ficha de matrícula sendo obrigatório seu preenchimento e assinatura, no período reservado para esse procedimento.

**SEÇÃO II  
DO REMANEJAMENTO INTERNO**

**Art. 5º.** Entende-se por Remanejamento Interno o processo de desvincular-se de uma escola da rede pública municipal de Ensino Fundamental e vincular-se a outra escola dentro do mesmo Sistema de Ensino.

**Art. 6º.** No Sistema Municipal de Ensino, o Remanejamento Interno será solicitado pelos pais ou responsáveis, pelo próprio aluno, quando maior de idade, na secretaria escolar da Unidade de Ensino em que está atualmente matriculado.

**§ 1º.** Na Ficha de Solicitação de Remanejamento, os pais ou responsáveis dos alunos deverão, obrigatoriamente, preencher as 3 (três) opções de Escolas que desejam matricular seus filhos.

**§ 2º.** Na ausência de vaga nas três opções e/ou na ausência de informação de alguma das três opções na Ficha de Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer irá alocar o aluno onde houver vaga, respeitada a maior proximidade à residência do aluno.

**Art. 7º.** Na localização dos alunos oriundos da etapa de solicitação de Remanejamento Interno será observada a disponibilidade de vagas de cada Unidade de Ensino.

**Art. 8º.** Os pais, responsáveis, ou o próprio aluno, quando maior de idade, que deseja solicitar a transferência do aluno, deverá preencher a Solicitação de Remanejamento Interno (Anexo II) e entregá-la na secretaria escolar da escola de origem, ou seja, onde o aluno está atualmente matriculado, no prazo definido, constante no Anexo I da presente portaria.

**Art. 9º.** Ao receber a Ficha de Solicitação de Remanejamento Interno devidamente preenchida, compete a Unidade de Ensino entregar aos pais, responsáveis, ou ao aluno, quando maior de idade, o comprovante desta Solicitação.

**Art. 10.** As solicitações de Remanejamento Interno deverão ser entregues pelas Unidades de Ensino, na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer no 1º dia útil após o término do prazo estabelecido no Anexo I.

### **SEÇÃO III DO REMANEJAMENTO EXTERNO**

**Art. 11.** Entende-se por Remanejamento Externo o ato de desvincular-se do Sistema Municipal de Ensino, para ingressar no sistema de Ensino Estadual ou escolas de outro município.

**Art. 12.** Os alunos concludentes do Ensino Fundamental que irão ingressar no Ensino Médio, deverão ficar atentos a Portaria com os critérios de matrícula que será divulgado pela Secretaria Estadual de Educação, bem como aqueles que no decorrer do Ensino Fundamental desejarem a transferência da Rede Municipal.

**Art. 13.** Cabe aos pais ou responsáveis ficarem atentos à divulgação das datas para a inserção dos dados do aluno no Sistema de Chamada Pública, que são divulgados pela Secretaria Estadual de Educação, ou através das Portarias de Matrícula dos outros municípios.

### **SEÇÃO IV DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO REMANEJAMENTO INTERNO**

**Art. 14.** O resultado do Remanejamento Interno para o ano letivo de 2019 será divulgado, conforme o período estabelecido pelo Anexo I.

**Art. 15.** Os pais ou responsáveis deverão ir até a Unidade de Ensino em que o aluno está atualmente matriculado, para a verificação do resultado do Remanejamento Interno;

### **SEÇÃO V DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 16.** A matrícula é o ato formal de ingresso na etapa ou modalidade de ensino em uma Unidade do Sistema Municipal Ensino sendo registrada em ficha própria e individual.

**Art. 17.** A primeira etapa da matrícula do Sistema Municipal de Ensino, será a efetivação de matrícula dos alunos advindos do Remanejamento Interno, de acordo com a data estabelecida no Anexo I.

**§ 1º** Os pais ou responsáveis, ou o próprio aluno, quando maior de idade, que não comparecerem à Unidade de Ensino para efetivarem a matrícula no período estabelecido, perderão a vaga.

**Art. 18.** Para o ingresso no Ensino Fundamental, o aluno deve ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2019.

**Art. 19.** Para a etapa de efetivação da matrícula dos alunos que solicitaram o Remanejamento Interno, é necessário que o nome do aluno conste na relação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer à cada Unidade de Ensino, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios relacionados abaixo nos incisos de I a VIII, bem como outras informações prestadas pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade:

- I- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- II- Histórico ou declaração escolar;
- III- Cópia do comprovante de residência, através da fatura da conta de energia, água, telefone ou IPTU;
- IV- Cópia do título de eleitor, caso possua;
- V- Cópia do certificado de alistamento militar (sexo masculino) para alunos maiores de 18 anos;
- VI- Cópia do cartão do SUS – Sistema Único de Saúde;
- VII- Laudo médico para alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- VIII- Cópia do RG e/ou CPF, caso o aluno possua;

§ 1º Efetivada a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o dossiê escolar do aluno;

**Art. 20.** No Sistema Municipal de Ensino, poderá ser efetivada a matrícula dos alunos menores de idade, no período noturno, com a idade mínima de 15 anos completos, mediante expressa autorização dos pais ou responsáveis, observando-se as situações específicas e excepcionais das vagas disponíveis.

**Art. 21.** O (A) aluno (a) com dezoito anos completos poderá solicitar, no ato da matrícula, a inclusão do nome social nos registros escolares internos, por meio de declaração encaminhada à direção da Unidade Escolar.

**Parágrafo único:** Caso o (a) aluno (a) seja menor de dezoito anos, a declaração deverá ser assinada pelos pais ou responsáveis.

**Art. 22.** A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando sanções previstas no Artigo 297 (falsidade documental), combinado com o Artigo 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

**Art. 23.** As Unidades de Ensino deverão, dentro do prazo fixado no Anexo I, organizar o processo de efetivação de matrícula de acordo com seu horário de funcionamento.

## TÍTULO II DO PLANEJAMENTO DAS TURMAS E DAS VAGAS

**Art. 24.** As Unidades de Ensino deverão apresentar o planejamento das turmas à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, considerando a quantidade de salas de aula, quantidade de alunos regularmente matriculados, os índices de abandono e reprovação da escola, e outras informações que os diretores escolares julgarem importantes.

§ 1º O planejamento das turmas deve garantir a rematrícula de todos os alunos que estão regularmente matriculados no ano letivo em curso.

§ 2º Excetua-se do disposto no parágrafo 1º os alunos que estejam concluindo o Ensino Fundamental anos finais.

**Art. 25.** A organização das classes ou turmas para o ano letivo de 2019 deverá observar o disposto no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino de Viana, Art. 126.

**Art. 26.** Cabe aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer auxiliar as Unidades de Ensino na elaboração das turmas.

**Art. 27.** A adaptação de sala, extinção de turma, a criação de turno e de turma semente serão possíveis com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.

### **CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA O REMANEJAMENTO INTERNO E PRÉ-MATRÍCULA**

**Art. 28.** Os critérios para localização dos alunos nas Unidades Escolares, ora pleiteadas, obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

- I- **Aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, mediante a apresentação do laudo médico;**
- II- **Aluno que resida próximo à Unidade de Ensino pleiteada, desde que tenha vaga;**
- III- **Aluno que tenha irmão(s) estudando nessa unidade de ensino, desde que tenha vaga;**

### **CAPÍTULO IV PARTICIPAÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 29.** A condução de todo o processo de organização das matrículas no Sistema Municipal de Ensino é de competência da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Viana e das Unidades de Ensino.

**Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

- I- Elaborar diretrizes para o processo de organização de matrículas;
- II- Organizar e acompanhar todo o processo de matrícula;
- III- Acompanhar as ações desenvolvidas nas unidades escolares;
- IV- Assessorar e acompanhar o processo de organização de matrículas em todas as suas etapas, inclusive na formação das turmas;
- V- Dar ampla visibilidade e divulgação a todo o processo de Matrícula.

**Art. 31. Compete aos Diretores Escolares ou responsáveis pelas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino:**

- I- Dar ampla visibilidade e divulgação às medidas adotadas para o processo de organização das matrículas do ano letivo de 2019;
- II- Divulgar e informar os alunos, professores, funcionários, Conselho de Escola, família e comunidade em geral, as medidas adotadas para o processo de organização das matrículas para o ano letivo de 2019;
- III- Cumprir rigorosamente o cronograma e planejar ações no sentido de otimizar o processo de matrícula, promovendo o amplo desenvolvimento de todo pessoal que nela atuar neste período;
- IV- Executar as diretrizes, ações, normas e procedimentos aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer e constantes nesta Portaria;
- V- Levantar e fornecer à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer dados e informações que lhes forem solicitadas;
- VI- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas;

**Art. 32. Compete ao agente executor que atua na secretaria escolar:**

- I- Conhecer e aplicar rigorosamente os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria;
- II- Verificar e atualizar a oferta de vagas;
- III- Verificar as documentações apresentadas no ato da matrícula;

- IV- Verificar e matricular as crianças/adolescentes remanejadas para a Unidade de Ensino de acordo com a listagem de Recebimento encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer;
- V- No âmbito da unidade de ensino, executar a etapa de efetivação da matrícula;

#### **CAPÍTULO V DA PRÉ-MATRÍCULA**

**Art. 33.** Entende-se por Pré-Matrícula o ato de se cadastrar no Sistema Próprio da Rede Municipal de Viana para ingresso em uma das Unidades de Ensino. Podem participar os alunos oriundos de escolas das redes privadas de ensino, das escolas da Rede Estadual de Ensino, das escolas de outros municípios e/ou crianças/ adolescentes que estão fora da escola, e outras.

**Art. 34.** Os pais, responsáveis e/ou o aluno quando maior de idade deverão realizar o cadastro na Unidade de Ensino Municipal que pretende matricular portando documento de identificação, os dados pessoais e a escolaridade da criança e/ou adolescente para realizar o cadastro.

**Art. 35.** A matrícula será efetivada de acordo com a disponibilidade de vaga da Unidade de Ensino.

**Art. 36.** Na ausência de vaga na Unidade pleiteada pelo solicitante, os pais ou responsáveis deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Viana para verificar a disponibilidade de vaga em outra Unidade de Ensino.

**§ 1º.** As matrículas serão efetivadas mediante a apresentação das documentações solicitadas no Art. 19 desta Portaria.

**§ 2º.** Os critérios de alocação serão de acordo com os dispostos no Art. 28 desta Portaria.

**Art. 37.** As matrículas serão efetivadas no período estabelecido no Anexo I desta Portaria.

#### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 38.** A ausência da apresentação de um dos documentos pessoais ou de comprovante de escolaridade não impedirá a efetivação da matrícula no Sistema Municipal de Ensino de Viana, cabendo ao gestor escolar orientar o público alvo a envidar esforços para obtenção dos documentos o quanto antes.

**§ 1º** Com base no artigo 24, inciso II, alínea C, da Lei nº 9.394/96, os alunos que não possuem documentos que comprovem a sua escolarização, deverão ser avaliados pela escola e localizados no ano/série escolar corresponde ao seu nível de aprendizado, exceto o primeiro ano do ensino fundamental.

**Art. 39.** Somente os alunos efetivamente matriculados nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Ensino de Viana poderão frequentar as aulas.

**Art. 40.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer e Gestores Escolares, divulgarem junto aos membros do Conselho de Escola, corpo docente, técnico/administrativo, alunos, pais ou responsáveis, por meio de diferentes meios de comunicação, os períodos de realização de Rematrícula, Solicitação de Remanejamento, Divulgação do Resultado e Matrícula.

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>DATA</b>
1	Rematricula e Solicitação de Remanejamento Interno	12 a 22 de novembro de 2018.
2	Divulgação do Resultado do Remanejamento Interno	12 de dezembro de 2018.
3	Efetivação da Matrícula do aluno, oriundo da etapa de Remanejamento Interno.	17 a 27 de dezembro de 2018.
4	Cadastro da Pré-Matrícula	19 e 20 de dezembro de 2018.
5	Divulgação do Resultado da Pré- Matrícula	26 de dezembro de 2018.
6	Efetivação das Matrícula oriundas do cadastro da Pré-Matrícula.	27 e 28 de dezembro de 2018.

**ANEXO II****Ficha de Solicitação de Remanejamento – 2019**

- Egressos da Educação Infantil das Unidades do Sistema de Ensino do município de Viana que deverão ingressar no Ensino Fundamental;
- Alunos que estudam no Sistema de Ensino do município de Viana, que não oferecem o Ensino Fundamental completo (Anos Iniciais e Finais do Fundamental)

Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2019 no Ensino Fundamental: \_\_\_\_\_

Aluno (a) com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação ( )  
Não ( ) Sim

Opções de escolas

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 1ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 2ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Ano 2019: \_\_\_\_\_ 3ª Escola : \_\_\_\_\_ ( ) Diurno ( ) Noturno

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do pai ou responsável: \_\_\_\_\_

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de ensino da rede pública a partir do dia **12/12/2018**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

OBS: a vaga será destinada de acordo com a localização de residência do aluno e da disponibilidade de vagas na unidade de ensino escolhida, caso contrário a transferência será realizada para local que apresentar disponibilidade de vagas.

**PERÍODO DE MATRÍCULA: 17/12/2018 a 21/12/2018.** Na escola onde o aluno foi localizado.

**RECIBO DE CADASTRO DO ALUNO QUE SOLICITOU TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO DA REDE PÚBLICA**

Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Opção de escolas: 1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

3º \_\_\_\_\_

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia **12/12/2018**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

Atenção: Qualquer informação ou documento falso tornará nulo, provisoriamente, o cadastro do aluno.

**PERÍODO DE MATRÍCULA: 17 a 21/12/2018.**

O pai ou responsável que não comparecer à Unidade de ensino para efetivar a matrícula no período estabelecido, não terá garantida a vaga pleiteada e ficará sujeito a ser alocado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento do cadastro: \_\_\_\_\_

Assinatura do pai ou responsável: \_\_\_\_\_

Viana (ES), 11 de outubro de 2018.

**LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER