

PORTARIA/SEMED/Nº 010/2020

Publicação Nº 310907

Secretaria Municipal de Educação

**PORTARIA/SEMED/Nº 010/2020**

Estabelece normas para as matrículas do ano letivo de 2021 nos Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Viana.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo artigo 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Viana, considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e a Constituição Estadual,

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;
- II- Remanejamento Interno (para os alunos que irão ingressar no 1º ano de Ensino Fundamental);
- III- Matrícula;
- IV- Divulgação do Resultado do Remanejamento Interno;

REMATRÍCULA

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. Excepcionalmente neste ano de 2020, devido a Pandemia do Novo Coronavírus, a rematrícula será confirmada automaticamente pela Unidade de Ensino, ou seja, a vaga do aluno estará garantida. Serão desconsiderados para o ano de 2021 apenas aqueles que solicitarem transferência escolar, por meio formal.

REMANEJAMENTO INTERNO

Art. 5º. Entende-se por Remanejamento Interno 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, que será disponibilizada pela Unidade de Ensino, seguindo cronograma (Anexo I);

§ 1º. Na 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 preenchidas na Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação irá alocar o aluno onde houver vaga.

Secretaria Municipal de Educação



§ 3º. Os pais ou responsáveis que desejarem pleitear uma vaga para a turma de 1º ano, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Cívico Militar João Natalício Alves Pereira, terão visita domiciliar agendada para confirmação de residência, a matrícula será autorizada somente para os pleiteantes moradores do bairro Vila Bethânia, respeitando o número de vagas.

Art.7º. O período destinado à solicitação de Remanejamento Interno, através do preenchimento da Ficha (Anexo II) ocorrerá nos dias 19 a 25 de novembro de 2020.

MATRÍCULA

Art. 8º. Entende-se por Matrícula o ato pelo qual se efetiva a entrada da criança no Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 9º. O ingresso da criança na Educação Infantil é com 9 meses completos ou a completar até 31/03/2021.

Art. 10. O período das matrículas será entre os dias 07 a 11 de dezembro de 2020, 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, as Unidades de Ensino: CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza irão ofertar vagas para as turmas de Berçário e/ou Maternal I em tempo Integral.

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 2020;
- 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, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza, respeitados na ordem, comprovando 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 2020;
- III- Crianças residentes no bairro onde se localiza o Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV- Crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família (Declaração atualizada);
- 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 (Cópia da carteira de trabalho das páginas com os dados pessoais e foto (frente e verso) e do registro de trabalho;

Secretaria Municipal de Educação



§ 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 31/03/2021 em atendimento a Lei nº 1.2796/2013,
- 2) crianças com 3 anos completos ou a completar até 31/03/2021;
- 3) crianças com 2 anos completos ou a completar até 31/03/2021; e
- 4) serão matriculadas as crianças de 9 meses completos ou a completar em 31/03/2021 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, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza para concorrer a uma vaga em tempo integral, deverão obrigatoriamente entregar na escola as cópias das documentações que comprovam os critérios estabelecidos, expostas no Art. 13, incisos I, III, IV e V e VI para análise, que ocorrerá nos dias 14 a 16 de dezembro. Sendo assim, a documentação deverá ser entregue até o dia 11 de dezembro;

Art. 15. Após análise da documentação a Unidade de Ensino agendará o horário da matrícula, seguindo os dispostos no Art. 13 desta portaria, nos dias 17 a 22 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 inscritos na lista de espera seguirá a ordem crescente, ou seja, do primeiro (mais antigo) aluno cadastrado 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 o dia, a hora e o número discado.

Parágrafo único. A convocação ocorrerá em até 4 (quatro) 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, 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 administrativa e o Conselho de Escola, a sequência cronológica das turmas para a efetivação das matrículas. Respeitando os protocolos de segurança estabelecido pelo Governo Estadual, no combate a pandemia do Covid-19 e organizando o espaço escolar para receber o público com segurança.

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

Secretaria Municipal de Educação



Art. 20. Para a efetivação da matrícula para as vagas em horário parcial e 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 responsáveis pela criança;
- III- Certidão de nascimento da criança (cópia simples);
- IV- Declaração de Atualização Vacinal emitida pelo Posto de Saúde;
- 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 de 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 IV, 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 no prazo máximo de 30 (trinta) dias, excetuando-se o inciso IV que terá o prazo até 30 de março de 2021, sendo obrigatório a documentação discriminada nos incisos I, II e III.

Art. 21. Não será permitida a entrada de pessoas no Estabelecimento de Ensino sem o uso da máscara.

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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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 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).

Secretaria Municipal de Educação



Art. 29. As listagens dos candidatos à vaga que trata o artigo 28, deverão ser encaminhadas à Gerência de Planejamento, Tecnologia e Transporte - GPTT da Secretaria Municipal de Educação nos meses de fevereiro, junho e dezembro (após o período de matrícula);

Art. 30. Integra a presente portaria o Anexo I - com cronograma da idade exigida para cada nível da Educação Infantil e as datas de cada processo da Chamada Pública Escolar, 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.

Viana-ES, 17 de novembro de 2020.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação



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

TURMA		IDADE
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: 31/03/2021;

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		DATA
1	Rematrícula	Automática
2	Solicitação de Remanejamento Interno	19 a 25/11/2020
3	Matrículas – Pleiteantes do Tempo Parcial	07 a 11/12/2020
4	Análise de documentos – Pleiteantes do Tempo Integral (CMEI Professora Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza)	14 a 16/12/2020
5	Matrícula alunos para o Tempo Integral (CMEI Professora Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza)	17 a 22/12/2020
6	Resultado da Solicitação de Remanejamento	11/12/2020

Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO II****Ficha de Solicitação de Remanejamento**

Alunos da Educação Infantil das Unidades do Sistema de Ensino do município de Viana que deverão ingressar no Ensino Fundamental;

Escola Atual: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Município: _____ Cep: _____

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2021 no Ensino Fundamental: _____

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

Aluno com irmão (ã) na escola () Não () Sim

Opções de escolas

1ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

2ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

3ª Opção: _____ () 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 **11/12/2020**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 14/12/2020 à 23/12/2020. Na escola onde o aluno foi localizado.

Secretaria Municipal de Educação

**RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO**

Escola: _____

Nome do Candidato: _____

Opção de escolas: 1ª _____

2ª _____

3ª _____

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia **11/12/2020**, 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 DO ENS. FUNDAMENTAL: 14/12/2020 à 23/12/2020.

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.

Local e data:

Assinatura do responsável pelo recebimento do cadastro:

Assinatura do pai ou responsável:

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III A
CADASTRO DE CANDIDATOS A VAGAS REMANESCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL

UNIDADE DE ENSINO: _____

Turma Pleiteada para 2021: _____

Nome: _____ Posição: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Criança com deficiência: () Sim () Não – Irmão (ã) na escola: () Sim () Não

Mãe: _____

Pai: _____

Telefone: _____ Recado: _____

Ass. do Responsável: _____ Data do cadastro: __/__/__

Nome: _____ Posição: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Criança com deficiência: () Sim () Não – Irmão (ã) na escola: () Sim () Não

Mãe: _____

Pai: _____

Telefone: _____ Recado: _____

Ass. do Responsável: _____ Data do cadastro: __/__/__

Nome: _____ Posição: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Criança com deficiência: () Sim () Não – Irmão (ã) na escola: () Sim () Não

Mãe: _____

Pai: _____

Telefone: _____ Recado: _____

Ass. do Responsável: _____ Data do cadastro: __/__/__

Secretaria Municipal de Educação

**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 ____.

CMEI _____

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/SEMED/Nº 011/2020

Publicação Nº 310908

Secretaria Municipal de Educação

**PORTARIA/SEMED/Nº 011/2020**

Estabelece normas para as Matrículas do ano letivo de 2021 nas Unidades de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino do Município de Viana/ES.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo artigo 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Viana, considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e a Constituição Estadual,

RESOLVE:

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.

Parágrafo único. A Escola Municipal de Ensino Fundamental Cívico Militar “João Natalício Alves Pereira” irá ofertar vagas somente para as turmas de 1º ano, pois a escola está com o seu quadro completo de matrículas do 2º ao 9º ano.

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.

Secretaria Municipal de Educação



Art. 4º. Excepcionalmente neste ano de 2020, devido a Pandemia do Novo Coronavírus, a matrícula será confirmada automaticamente pela Unidade de Ensino. Serão desconsiderados para o ano de 2021 apenas aqueles que solicitarem transferência escolar, por meio formal.

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, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Remanejamento (Anexo II).

§ 1º. No cadastro 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 preenchidas no cadastro de Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação irá alocar o aluno onde houver vaga, respeitando 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, deverão também preencher o cadastro de Solicitação de Remanejamento Interno (Anexo II).

SEÇÃO III DO REMANEJAMENTO EXTERNO

Art. 9º. Entende-se por Remanejamento Externo o ato de desvincular-se do Sistema Municipal de Ensino de Viana, para ingressar no sistema de Ensino Estadual ou escolas de outro município.

Art. 10. 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 - SEDU, bem como aqueles que no decorrer do Ensino Fundamental desejarem a transferência da Rede Municipal de Viana.

Art. 11. 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 - SEDU, ou através das Portarias de Matrícula dos outros municípios.

Secretaria Municipal de Educação



SEÇÃO IV DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO REMANEJAMENTO INTERNO

Art. 12. Os pais ou responsáveis dos alunos deverão comparecer à Unidade de Ensino onde o mesmo se encontra matriculado para verificar o resultado do Remanejamento Interno, conforme data estabelecida (Anexo I).

SEÇÃO V DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 13. 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. 14. 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).

Parágrafo único. 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. 15. Para o ingresso no Ensino Fundamental, o aluno deve ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2021.

Art. 16. 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 à cada Unidade de Ensino, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios relacionados abaixo nos incisos de I a IX, 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 (original);
- III- Comprovante atual de residência (IPTU ou contrato de locação ou recibo do imóvel, conta de água, luz) em nome dos pais ou responsável pelo aluno (cópia simples);
- IV- Declaração de Atualização Vacinal emitida pelo Posto de Saúde;
- V- Cópia do título de eleitor, caso possua;
- VI- Cópia do certificado de alistamento militar (sexo masculino) para alunos maiores de 18 anos;
- VII- Cópia do cartão do SUS – Sistema Único de Saúde;
- VIII- Laudo médico para alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- IX- 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.

Secretaria Municipal de Educação



§ 2º. A ausência da apresentação de um dos documentos exigidos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo ao gestor da Unidade de Ensino orientar os pais ou responsável, a providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, excetuando-se o inciso IV que terá o prazo até 30 de março de 2021, sendo obrigatório a documentação discriminada nos incisos I, II e III.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. As Unidades de Ensino deverão apresentar o planejamento das turmas à Secretaria Municipal de Educação, 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. 22. A organização das classes ou turmas para o ano letivo de 2021 deverá observar o disposto no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino de Viana, Art. 126.

Art. 23. Cabe aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação auxiliar as Unidades de Ensino na elaboração das turmas.

Secretaria Municipal de Educação



Art. 24. 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.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA O REMANEJAMENTO INTERNO E PRÉ-MATRÍCULA

Art. 25. 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. 26. A condução de todo o processo de organização das matrículas no Sistema Municipal de Ensino é de competência da Secretaria Municipal de Educação de Viana e das Unidades de Ensino.

Art. 27. 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. 28. 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 2021;
- 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 2021;
- 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 e constantes nesta Portaria;
- V- Levantar e fornecer à Secretaria Municipal de Educação dados e informações que lhes forem solicitadas;
- VI- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas;

Art. 29. Compete ao agente executor que atua na secretaria escolar:

Secretaria Municipal de Educação



- 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;
- V- No âmbito da unidade de ensino, executar a etapa de efetivação da matrícula;

CAPÍTULO V DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 30. Entende-se por Pré-Matrícula o ato de se cadastrar através do preenchimento de dados da Ficha de Solicitação de Ingresso (Anexo III), para concorrer a uma vaga em alguma Unidade de Ensino do município. Podem participar os alunos oriundos de escolas das redes privadas de ensino, das escolas da Rede Estadual de Ensino, escolas de outros municípios e/ou crianças/ adolescentes que estão fora da escola, e outras, através do preenchimento da ficha, que será disponibilizada pela Unidade Ensino.

Art. 31. Os pais, responsáveis e/ou o aluno quando maior de idade deverão preencher a ficha, informando 3 (três) Unidades de Ensino que deseja pleitear a vaga, inserindo os dados pessoais e a escolaridade da criança e/ou adolescente irá cursar em 2021.

Art. 32. A matrícula será efetivada de acordo com a disponibilidade de vaga da Unidade de Ensino.

Art. 33. Na ausência de vaga na Unidade pleiteada pelo solicitante, os pais ou responsáveis deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação 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. 16 desta Portaria.

§ 2º. Os critérios de alocação serão de acordo com os dispostos no Art. 25 desta Portaria.

Art. 34. As matrículas serão efetivadas no período estabelecido no Anexo I desta Portaria.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Não será permitida a entrada de pessoas no Estabelecimento de Ensino sem o uso da máscara.

Art. 36. Cabe à Unidade de Ensino e o Conselho de Escola, subsidiar todo o processo de Chamada Pública Escolar, respeitando os protocolos de segurança estabelecido pelo Governo

Secretaria Municipal de Educação



Estadual, no combate a pandemia do Covid-19, organizando o espaço para receber o público com prudência.

§ 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. 37. Somente os alunos efetivamente matriculados nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Ensino de Viana poderão frequentar as aulas.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Educação 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.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana-ES, 17 de novembro de 2020.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA

CÓDIGO	AÇÕES	DATA
1	Rematrícula	Automática
2	Solicitação de Remanejamento Interno	19 a 25/11/2020
3	Divulgação do Resultado do Remanejamento Interno	11/12/2020
4	Efetivação da Matrícula do aluno, oriundo da etapa de Remanejamento Interno.	14 a 23/12/2020
5	Cadastro da Pré-Matrícula	17 e 18/12/2020
6	Divulgação do Resultado da Pré- Matrícula	28/12/2020
7	Efetivação das Matrícula oriundas do cadastro da Pré-Matrícula.	28 a 30/12/2020

Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO II****Ficha de Solicitação de Remanejamento**

- Alunos que estudam no Sistema de Ensino do município de Viana, em Unidades que não ofertam o Ensino Fundamental completo (Anos Iniciais e Finais do Fundamental);

Escola Atual: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Município: _____ Cep: _____

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2021 no Ensino Fundamental: _____

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

Aluno com irmão(ã) na escola () Não () Sim

Opções de escolas

1ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

2ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

3ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

Local e data: _____

Assinatura do pai ou responsável: _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de ensino da rede pública a partir do dia **11/12/2020**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 14/12/2020 à 23/12/2020. Na escola onde o aluno foi localizado.

Secretaria Municipal de Educação

**RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO**

Escola: _____

Nome do Candidato: _____

Opção de escolas: 1ª _____

2ª _____

3ª _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia **11/12/2020**, 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 DO ENS. FUNDAMENTAL: 14/12/2020 à 23/12/2020.

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.

Local e data: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento do cadastro: _____

Assinatura do pai ou responsável: _____

Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III

Ficha de Solicitação de Ingresso – Pré-Matrícula

- Alunos oriundos de escolas das redes privadas de ensino, das escolas da Rede Estadual de Ensino, escolas de outros municípios e/ou crianças/ adolescentes que estão fora da escola.

Escola de Origem: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Município: _____ Cep: _____

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2021 no Ensino Fundamental: _____

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

Aluno com irmão(ã) na escola () Não () Sim

Opções de escolas

1ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

2ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

3ª Opção: _____ () Diurno () Noturno

Local e data: _____

Assinatura do pai ou responsável: _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de ensino da rede pública a partir do dia **28/12/2020**, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 28/12/2020 à 30/12/2020. Na escola onde o aluno foi localizado.

Secretaria Municipal de Educação

**RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-MATRÍCULA**

Escola de Origem: _____

Nome do Candidato: _____

Opção de escolas: 1ª _____

2ª _____

3ª _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia **28/12/2020**, 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 DO ENS. FUNDAMENTAL: 28/12/2020 à 30/12/2020.

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.

Local e data:

Assinatura do responsável pelo recebimento do cadastro:

Assinatura do pai ou responsável:
