

RESOLUÇÃO/SEMECEL nº. 013 de 8 de novembro de 2023.

Dispõe sobre a organização do processo de matrícula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Paraíso das Águas e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, inciso II, parágrafo único da Constituição Federal, e considerando o disposto na Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 **em consonância com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases) da Educação Nacional.**

Considerando as Resoluções **CNE/CEB n. 4, de 13 julho de 2010 e CNE/CEB n. 7, de 14 dezembro de 2010.**

Considerando a legislação vigente para o Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.

RESOLVE:

Art. 1º Organizar o processo de matrícula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Paraíso das Águas.

Parágrafo único. A matrícula Escolar Digital da Rede Municipal de Ensino de Paraíso das águas possibilita à Secretaria Municipal de Educação o acompanhamento, bem como a gestão do ingresso e da permanência do estudante na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA UNIDADE ESCOLAR DIGITAL

Art. 2º São objetivos da Matrícula Escolar Digital da Rede Municipal de Ensino de Paraíso das Águas

- I- Promover a gestão democrática e transparente no acesso às vagas da Rede Municipal de Ensino, qualificando e otimizando o processo da matrícula;
- II- Operacionalizar todo o processo de matrícula digital;
- III- Oferecer comodidade na realização das matrículas;
- IV- Facilitar a pré-matrícula dos estudantes novos;
- V- Conhecer a demanda da unidade escolar em tempo real;
- VI- gerar um banco de dados para facilitar o planejamento e as tomadas de decisões;
- VII- acompanhar a gestão democrática do atendimento escolar na Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º A Matrícula Escolar Digital da Rede Municipal de Ensino de Paraíso das Águas tem como finalidade:

- I- democratizar o acesso em razão da utilização de critérios;
- II- utilizar as informações para o planejamento e tomadas de decisões;
- III- garantir a vaga do estudante da REME na unidade escolar em que estuda por meio da Confirmação de Permanência na unidade escolar e/ou Renovação de Matrícula mediante a assinatura do Requerimento de Matrícula;
- IV- visualizar em tempo real o quadro de vagas ofertadas;
- V- proporcionar ao estudante, após as duas etapas de designações previstas no cronograma de matrícula, a busca de vaga remanescente, por meio das autodesignações mediante acesso ao Painel do Aluno.

Parágrafo único. Compete à Central de Matrícula, vinculada ao departamento de Inspeção Escolar, a gestão da Matrícula Digital da Rede Municipal de Ensino de Paraíso das Águas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Central de Matrícula:

- I - verificar, informar e orientar quanto à operacionalização da Matrícula Escolar Digital da Rede Municipal Ensino;
- II - capacitar os secretários escolares, por meio de formação presencial ou não presencial, para execução do planejamento da oferta de vagas articulado as unidades escolares jurisdicionadas;
- III - solicitar e orientar os gestores das unidades escolares quanto ao planejamento de vagas;
- IV - analisar e validar o número de turmas e vagas, por etapas/modalidades, definidas para cada unidade escolar;
- V - analisar e autorizar as turmas planejadas pelas unidades escolares;
- VI - realizar o estudo para reordenamento das ofertas de vagas na REME;
- VII - monitorar as demandas de vagas.

Art. 5º Compete à Inspeção Escolar:

- I - articular com na Central de Matrícula quando houver necessidade de divisão de turmas;
- II - auxiliar nas capacitações dos gestores e secretários escolares;
- III - subsidiar a Central de Matrícula com informações para a composição dos estudos de demanda;
- IV - subsidiar a Central de Matrículas nas respostas de ofícios jurídicos e orientações com relação a pedidos de vagas;

V - auxiliar a Central de Matrícula na efetivação de um planejamento focado na necessidade de cada escola, em articulação com a secretaria de educação;

VI - planejar as vagas com as unidades escolares jurisdicionadas, registrando em planilha com assinatura da direção escolar e do técnico responsável da Central de Matrícula;

VII - analisar o planejamento de vagas no Sistema, com base nas planilhas elaboradas e arquivadas em local de fácil acesso (unidade escolar urbana);

VIII - analisar os planejamentos das unidades escolares da educação do/no Campo e dos Privados de Liberdade, sob sua jurisdição, no Sistema de Gestão de Dados Unidade Escolares, para fins de oferta de vagas;

IX - analisar criteriosamente a demanda de vagas das unidades escolares jurisdicionadas;

X - verificar nas unidades escolares jurisdicionadas, as condições físicas das salas de aula para a oferta do ensino e autorização do planejamento de vagas;

XI - verificar com o setor responsável do transporte escolar do município, os períodos de transporte escolar e informar à Central de Matrículas;

XII - realizar reuniões com a Secretaria Municipal de Educação do município jurisdicionado para o planejamento da oferta de ensino, com registro das deliberações em ATA e encaminhar à Central de Matrículas.

Art. 6º Compete à Direção da unidade escolar:

I - Informar à Secretaria Municipal de Educação, via memorando, quando houver alterações ocorridas nas dependências (espaços físicos) da unidade escolar, sob a sua responsabilidade;

II - planejar a oferta de vagas para o ano posterior, dando prioridade aos estudantes que utilizam o transporte escolar, de acordo com o turno em que ele é atendido;

III - informar à comunidade escolar sobre as datas das etapas da matrícula escolar;

IV - orientar o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade, com relação ao cadastro da pré-matrícula;

V - auxiliar na pré-matrícula, quando solicitado pelo pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e pelo estudante maior de idade;

VI - informar ao pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e ao estudante maior de idade, a data de atualização do cadastro do estudante e da confirmação da permanência na unidade escolar, desde que haja a oferta do ano subsequente;

VII - auxiliar o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade, na atualização do cadastro do estudante e na confirmação da permanência na unidade escolar;

VIII - acompanhar a atualização do cadastro do estudante e a confirmação da permanência na unidade escolar, realizando busca ativa regularmente, respeitando o prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

IX - efetivar a renovação das matrículas dos estudantes que confirmarem a permanência na unidade escolar, por meio do Sistema, mediante a coleta da assinatura do pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e do estudante maior de idade no requerimento de matrícula, respeitando o prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

X - realizar a pré-matrícula dos estudantes quando não houver a continuidade dos anos/etapas na unidade escolar e encaminhar à Central de Matrículas a lista desses estudantes com o código do Sistema, nome completo, data de nascimento e as 3 (três) opções de unidade escolar escolhidas por eles, quando houver, de acordo com o cronograma de matrícula;

XI - reposicionar os estudantes retidos no ano/etapa correto, conforme Ata de Resultados Finais, no prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

XII - cumprir todas as ações inerentes à matrícula escolar nos prazos estabelecidos no cronograma de matrícula;

XIII - exigir, conferir com o documento original e arquivar na pasta do estudante, todas as cópias da documentação obrigatória para a efetivação da matrícula.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS DA MATRÍCULA

Art. 7º A Matrícula Digital possui as seguintes etapas:

I - planejamento de vagas;

II - atualização do cadastro dos estudantes da REME pelo Painel do Aluno;

III - confirmação, no Painel do Aluno, da permanência na unidade escolar dos estudantes da REME;

IV - renovação das matrículas, por meio do Sistema, dos estudantes que confirmaram a permanência na unidade escolar da REME;

V - coleta, na unidade escolar, da assinatura do pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e do estudante maior de idade no requerimento de matrícula (obrigatória para todos os estudantes);

VI - pré-matrícula de estudantes oriundos das unidades escolares da REME que não oferecem continuidade;

VII - reposicionamento, conforme cronograma, dos estudantes retidos que confirmaram a permanência na unidade escolar;

§ 1º Os estudantes da educação do/no Campo, os quais não tenham acesso aos recursos tecnológicos com internet, poderão realizar as etapas dos itens II e III na secretaria da unidade escolar no ato da renovação de matrícula.

§ 4º Os estudantes que foram autodesignados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para efetivar a matrícula na unidade escolar.

CAPÍTULO IV PLANEJAMENTO DAS VAGAS

Art. 8º O procedimento para a realização do planejamento de vagas é fase fundamental para a organização da matrícula e deverá ser elaborado pelo gestor da Secretaria Municipal de Educação, sob orientação do departamento de Inspeção Escolar, e em articulação com a Central de Matrícula.

Art. 9º A organização do planejamento de vagas é elaborada de forma *online* pelo gestor da Secretaria de Educação, por meio do Sistema de Gerenciamento de dados escolares.

Art. 10. O planejamento da REME é realizado em articulação com a Secretaria Municipal de Ensino, priorizando a oferta de vagas conforme o turno do transporte escolar.

Art. 11. O quantitativo de vagas a ser disponibilizado a novos estudantes é automaticamente gerado pelo Sistema após o período de renovação das matrículas dos estudantes que permanecerão na Rede Municipal de Ensino.

Art. 12. As vagas disponibilizadas são calculados de acordo com a capacidade das salas de aulas, considerando 1,30 m² por estudante.

Parágrafo único. A Central de Matrícula e a Inspeção Escolar acompanharão o quadro de vagas dos níveis de ensino, anos, turmas e turnos, do ano letivo de 2024 e, caso seja necessário adequar o planejamento, a Central de Matrícula entrará em contato com os gestores das unidades escolares.

CAPÍTULO V ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DO ESTUDANTE DA REME

Art. 13. A atualização do Cadastro do Estudante da REME será obrigatória e deverá ser realizada no site <https://educacao.paraisodasaguas.genesis.tec.br/matriculadigital/> por meio do Painel do Aluno, inserindo o código do Sistema Gêneses e a senha do estudante. Caso tenham dificuldades na Atualização Cadastral, o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade, poderão dirigir-se à unidade escolar para a realização desse procedimento.

Parágrafo único. Os estudantes privados de liberdade terão seus cadastros atualizados pela secretaria escolar.

CAPÍTULO VI CONFIRMAÇÃO DE PERMANÊNCIA

Art. 14. A Confirmação de Permanência na Unidade escolar é procedimento obrigatório para garantir a continuidade do estudo na unidade de ensino e deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e pelo estudante

maior de idade, efetuando o *login* no Painel do Aluno e confirmando sua permanência para o ano letivo seguinte, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Matrícula.

§ 1º O pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade que não confirmar a permanência na unidade escolar dentro do prazo estabelecido no Cronograma da Matrícula perderá a vaga. Caso perca o prazo e pretenda permanecer na REME, deverá fazer uma pré-matrícula e pleitear nova vaga.

§ 2º Após a realização da atualização cadastral e confirmação de permanência na unidade escolar, o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade deverá assinar o requerimento de matrícula, conforme calendário estabelecido.

§ 3º A matrícula do estudante só poderá ser renovada pela unidade escolar se houver a confirmação de sua permanência na unidade escolar, ato que possibilitará o seu acesso à renovação da matrícula e impressão do requerimento de matrícula, que deverá ser assinado pelo pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e pelo estudante maior de idade, conforme cronograma.

§ 4º O estudante retido, mesmo tendo confirmado a permanência na unidade escolar e assinado o requerimento de matrícula no período de renovação de matrícula, só terá a vaga garantida se houver oferta do ano/fase na unidade escolar ou na REME.

§ 5º A direção escolar tem a responsabilidade de garantir a reserva de vagas para os estudantes do transporte escolar, em seus referidos turnos, após a confirmação de permanência na unidade escolar.

CAPÍTULO VII RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 15. A Renovação da Matrícula é um procedimento interno das unidades escolares, devendo o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade, regularmente matriculado na REME, formalizar a renovação de matrícula, conforme estabelecido nesta resolução.

Art. 16. No ato da renovação de matrícula o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade assinará o requerimento de matrícula, que valerá tanto no caso de aprovação quanto de reprovação. Se aprovado, o estudante será alocado em ano escolar subsequente, se reprovado, permanecerá no mesmo ano escolar.

§ 1º O pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e estudante maior de idade deverá efetuar a renovação de matrícula, conforme cronograma de matrícula.

§ 2º Em caso de estudante retido, a gestão escolar tem a responsabilidade de reposicionar o estudante, conforme cronograma de matrícula.

§ 3º O estudante retido não terá a vaga garantida se não houver a continuidade do ano/fase na unidade escolar ou na REME.

§ 4º Estudantes da REME matriculados do período diurno, poderão ter suas matrículas renovadas no ano letivo seguinte, no período matutino ou vespertino, de acordo com organização da REME.

CAPÍTULO XI DA PERDA DE VAGA

Art. 17. O estudante perderá a vaga nos seguintes casos:

I - quando o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade não realizar atualização cadastral;

II - quando o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade não confirmar a permanência na unidade escolar ou não renovar a matrícula;

III - quando o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade não assinar o requerimento de matrícula no prazo estabelecido;

§ 1º Caso o estudante perca a vaga, mas pretenda permanecer na REME, deverá fazer uma pré-matrícula e pleitear uma nova vaga.

§ 2º Caso o estudante já tenha efetivado a confirmação ou o pedido de renovação de matrícula e desista de estudar na unidade escolar, será necessário comunicar a secretaria escolar, para que ela realize o procedimento “desfazer a renovação de matrícula” no Sistema, para que o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou estudante maior de idade consiga efetuar um novo pedido de pré-matrícula.

CAPÍTULO X DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES NOVOS

Art. 18. A matrícula para estudantes novos é etapa destinada aos estudantes interessados em pleitear uma vaga em unidade escolar da REME, sendo dividida em três momentos:

I- pré matrícula;

II-publicação da designação da vaga para a matrícula do estudante;

III- efetivação da matrícula.

Art. 19. Participam dessa etapa:

I- Estudantes novos;

II - Estudantes que não confirmaram a permanência e/ou não assinaram o requerimento de matrícula na própria unidade escolar até o prazo estabelecido em cronograma;

III - Estudantes que abandonaram os estudos na Rede Municipal de Ensino;

IV-Estudantes que queiram se transferir de unidade escolar na própria Rede Municipal de Ensino;

CAPÍTULO XI DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 20. O pai/ mãe ou responsável do estudante menor de idade ou estudante maior de idade poderá preencher o formulário da pré-matrícula pelo endereço eletrônico <https://educacao.paraisodasaguas.genesis.tec.br/matriculadigital/> acessando pelo smartphone, tablet ou notebook.

Parágrafo único. Caso não tenha acesso à internet, o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade poderá dirigir-se a uma unidade escolar municipal mais próxima, ou ligar para o telefone fixo 67- 32481046, ou dirigir-se à Central de Matrícula, localizada na Secretaria Municipal de Educação se residir na sede no município, munido da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, RG e CPF do estudante e do pai/ mãe ou responsável, se menor de idade, e comprovante de endereço.

Art. 21. No Sistema de Matrícula Digital, as informações dos dados constantes da ficha de pré-matrícula são de inteira responsabilidade do estudante maior de idade, ou do seu responsável, quando menor.

Art. 22. O pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade que realizar mais de uma pré-matrícula, será considerada válida a pré-matrícula com o número do pedido mais recente.

Art. 23. Para o estudante estrangeiro, exigir-se-á cópia da documentação comprobatória de seu registro no Serviço de Estrangeiro da Polícia Federal, observadas, ainda, as exigências previstas na legislação vigente.

Art. 24. Quando da matrícula de estudantes com escolaridade proveniente do exterior, a unidade escolar recipiendária deverá realizar a equivalência de estudos, conforme a legislação vigente.

Art. 25. Em conformidade com o processo de matrícula, os estudantes da educação especial devem apresentar, no ato da efetivação da matrícula, laudo médico conforme a especificidade declarada e que nele conste a Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

Parágrafo único. A não apresentação no ato da matrícula do documento solicitado no caput deste artigo acarretará a perda da vaga como prioridade, voltando a concorrer às vagas, por ventura existentes, como os demais estudantes.

CAPÍTULO XII DA DESIGNAÇÃO DA VAGA PARA A MATRÍCULA DO ESTUDANTE

Art. 26. Quando da designação, os estudantes que realizarem a pré-matrícula para o ano subsequente serão alocados nas unidades escolares pleiteadas, conforme a disponibilidade de vagas, observando-se as seguintes prioridades:

I - estudante da REME cuja unidade escolar não ofereça continuidade nos estudos;

II - Estudantes em situação de abandono, de risco social, vítimas de violência doméstica e familiar ou que são assistidas por portadores de doenças crônicas;

III - Estudantes de família de menor renda familiar;

IV- Estudantes público da educação especial, que apresentarem laudo no ato da efetivação da matrícula, conforme a especificidade declarada;

V - estudante que possua irmão já estudando na unidade escolar da REME pretendida desde que o mesmo tenha efetivado a renovação da matrícula para o ano seguinte.

Art. 27. As designações de vagas na REME para o ano letivo de 2024 ocorrerão em etapas:

I – 1ª Etapa de designação – Publicação da listagem em 15 de janeiro de 2024;

II – 2ª Etapa de designação – Publicação da listagem em 22 de janeiro de 2024.

§ 2º Para garantir sua vaga, os estudantes que foram designados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para a efetivação da matrícula na unidade escolar da REME, em todas as etapas de designação.

§º 3 A designação não assegura a vaga ao interessado, se as informações fornecidas no pedido de pré-matrícula não corresponderem á documentação apresentada.

§ 4º A falta de documentação comprobatória, no ato da efetivação da matrícula, ocasionará a perda da vaga para onde o estudante foi designado.

§ 5º Caso o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade não efetivarem a matrícula no prazo estabelecido para a vaga designada, automaticamente essa vaga será cancelada pelo Sistema, permanecendo as demais opções de vaga para a 2ª etapa de designação.

Art. 28. A partir do dia 01/12/2023, a pré-matrícula ficará disponível durante todo o ano letivo, para o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade escolher a vaga disponível no Sistema da Matrícula Digital, no campo Painel do Aluno, na opção Autodesignação.

CAPÍTULO XIII DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 29. São Critérios de exigência para o ingresso da Matrícula na Rede Municipal de Ensino:

Art. 30. Na educação infantil são atendidas as crianças de 8 (meses) a 5 (cinco) anos distribuídas por faixa etária e nível de desenvolvimento, sendo:

I– Creche I– crianças de 1 ano incompleto, com até 8 (oito) crianças para um professor e uma atendente, sendo que para 16 alunos, três atendentes;

II– Creche II – crianças de 1 (um), com até 8 (oito) crianças para um professor e uma atendente, sendo que para 25 alunos, três atendentes;

III– Creche III – crianças de 2 (dois), com até 8 (oito) crianças para um professor e uma atendente, sendo que para 25 alunos, três atendentes;

IV– Creche IV – crianças de 3 (três), com até 15 (quinze) crianças para um professor, sendo que para 25 alunos, três atendentes;

V – Pré-Escola I – crianças de 4 (quatro) anos completos até 31 (trinta e um) de março, com até 20 (vinte) crianças para um professor, sendo que para 25 alunos, um professor e um atendente;

VI – Pré-Escola II – crianças de 5 (cinco) anos completos até 31 (trinta e um) de março, com até 20 (vinte) crianças para um professor, sendo que para 25 alunos, um professor e um atendente;

Parágrafo único. As crianças que completarem 1 ano após 31 de março devem ser matriculadas na creche I, sendo que só será admitido a matrícula para a criança que completar 1 ano até o mês de julho do ano letivo.

Art. 31. A criança que completar a idade conforme o *caput* do artigo anterior deverá ser matriculado na etapa conforme a idade correspondente.

Art. 32. Quanto a quantitativo de alunos para constituir novas turmas será exigido no mínimo oito crianças na mesma etapa/ou idade.

Parágrafo único. Conforme o *caput* do artigo anterior quando não atingir o número mínimo de oito crianças por turma, será constituída turma multisseriada em qualquer das etapas das creches, conforme legislação vigente.

Art. 33. Quando houver alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, esta unidade de ensino observará o quantitativo máximo de:

I – 15 (quinze) crianças, na educação infantil;

Parágrafo único. A inclusão dar-se-á, de no máximo 3 (três) alunos por turma, desde que com a mesma deficiência, aplicando também esta quantidade nos casos de transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 34. Na composição de turmas deve ser atendida o quantitativo máximo de estudantes estabelecidos nas normas vigentes, com vistas ao cumprimento do padrão de qualidade definido nacionalmente.

Art. 35. Para a oferta das etapas da educação básica, a sala de aula deve assegurar as seguintes dimensões mínimas por aluno:

I - 1,50 m² na educação infantil, para as crianças de 3 (três) a 5 (cinco) anos;

Parágrafo único. Deve ser respeitada a distância focal de, no mínimo, 1,50 m entre a lousa e a primeira fileira de carteiras.

Art. 36. As turmas do ensino fundamental, independentemente do turno de funcionamento, devem ser constituídas com o mínimo de 20 (vinte) estudantes.

Art. 37. O quantitativo máximo de estudantes, por turma, no período diurno, não pode exceder a:

I - no ensino fundamental:

a) 1º (primeiro) e 2º (segundo) anos = 28 (vinte e oito);

b) 3º (terceiro) ano = 32 (trinta e dois);

c) 4º (quarto) e 5º (quinto) anos = 35 (trinta e cinco);

d) 6º (sexto) ao 9º (nono) ano = 38 (trinta e oito);

Art. 38. Quando da constituição das turmas, deve ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1,30 m² por estudante.

Art. 39. Para o agrupamento dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas salas comuns do ensino fundamental, considerar-se-ão o quantitativo por sala, as necessidades específicas e os recursos disponibilizados aos estudantes sendo:

I - nos anos iniciais do ensino fundamental - máximo de 20 (vinte) estudantes;

II - nos anos finais do ensino fundamental - máximo de 25 (vinte e cinco) estudantes.

§ 1º Recomenda-se a inclusão de, no máximo três estudantes, preferencialmente com a mesma deficiência, considerando-se parecer de professor especializado em educação especial, que presta assessoramento pedagógico à unidade escolar;

§ 2º O previsto no § 1º aplica-se, também aos estudantes com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, quando for o caso;

Art. 40. O pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e o estudante maior de idade deverá efetivar a matrícula conforme as datas estabelecidas na lista de estudantes designados, a qual será divulgada nos sites da Matrícula Digital e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. Após a designação, o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade deverá, obrigatoriamente, comparecer à unidade escolar onde o estudante foi designado, de posse dos documentos listados no artigo 43 desta Resolução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar o requerimento de matrícula do ano letivo.

Art. 42. Caso não haja o comparecimento do pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou do estudante maior de idade, nos prazos previstos no artigo 41 desta Resolução, para a efetivação da matrícula, a reserva da vaga será cancelada.

Art. 43. Para realizar a efetivação da matrícula na unidade escolar, o pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade ou o estudante maior de idade deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pelo pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II – cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

III – cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se houver;

IV – cópia do RG para estudantes maiores de 18 (dezoito) anos;

V – Ementa Curricular, se for o caso;

VI – Guia de Transferência original;

VII – Histórico Escolar original, se for o caso;

VIII – cópia da carteira de Vacinação, em conformidade com a legislação;

IX – cópia do comprovante de residência ou declaração, se for o acaso;

X – cópia do cartão do SUS, se houver;

X – cópia do cartão do SUS, se houver;

XI – cópia do documento de identificação do pai/mãe ou responsável legal, se estudante menor de idade;

XII – cópia do documento de comprovação de guarda legal do estudante menor de idade, conforme o caso;

XIII - cópia do laudo médico, no caso de estudante da educação especial, conforme a especificidade declarada, sendo o laudo multiprofissional para estudantes com altas habilidades/superdotação e o laudo médico conclusivo para estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e transtorno do espectro autista, compatível com a opção referente à especificidade informada na pré-matrícula;

§ 1º As cópias dos documentos originais, constantes dos incisos acima, deverão ser conferidos e autenticados pela secretaria da unidade escolar.

§ 2º Não será assegurada vaga quando as informações fornecidas no ato da pré-matrícula, relativas aos incisos XIII, XIV e XV, não corresponderem à documentação apresentada no ato da matrícula;

§ 3º A não apresentação do disposto no inciso III, VIII, X, XI e XII não condiciona à negação da matrícula e nem ao ato de indeferimento;

§ 4º No caso do matriculando não possuir a Carteira de Vacinação, seu responsável terá o prazo de 30 (trinta) dias para providenciá-la perante o órgão competente, devendo preencher o Termo de Compromisso, previsto na Resolução SEMECCEL que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar das etapas do ensino fundamental nas unidades escolares da REME para o ano letivo de 2023.

§ 5º Em caso de não cumprimento do prazo estipulado no § 4º, a direção da unidade escolar/centro deverá comunicar oficialmente o Conselho Tutelar e a Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações, da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), para as providências necessárias.

§ 6º Em caso excepcional, a unidade escolar pode aceitar, no caso de estudante menor de idade, cópia da Cédula de Identidade (RG) em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do documento original, para conferência e autenticação.

§ 7º Provisoriamente, os documentos mencionados nos incisos VI e VII poderão ser substituídos pela Declaração de Unidade escolaridade, conforme prazo estabelecido pela unidade escolar de origem ou pela unidade escolar recipiendária, conforme o caso.

§ 8º Demais orientações sobre a documentação para matrícula, encontram-se na Resolução SEMECCEL que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar das etapas do ensino fundamental e do ensino médio nas unidades escolares da REME para o ano letivo de 2024.

Art. 44. A matrícula do estudante menor de idade poderá ser intermediada pelo Conselho Tutelar nos casos em que não houver responsável pelo estudante.

Art. 45. O estudante emancipado terá pleno direito a assinar/requerer seus documentos de escrituração na unidade escolar, desde que comprove sua condição de emancipado.

§ 2º Quando da solicitação por parte do pai/mãe não detentor da guarda do menor, a unidade escolar deverá informar ao detentor da guarda o requerido.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não dispensa a obrigatoriedade de informar aos pais, conviventes ou não com seus filhos, sobre a frequência e rendimento do estudante.

Art. 46. Quando os pais do estudante forem divorciados ou separados judicialmente, será exigido o documento oficial que comprove a guarda do menor.

§ 2º Quando da apresentação do documento mencionado no caput vislumbrar-se a violação dos direitos do menor, a Direção da unidade escolar deverá informar ao Conselho Tutelar do município, a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13 cumulado com o artigo 70-A, inciso II, da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Art. 47. As datas das etapas de Pré-Matrícula, Designação e Matrícula serão anualmente estabelecidas no Cronograma de Matrícula disponibilizado pela Secretaria de Municipal de Educação, no sítio oficial do município.

Art. 48. Estão assegurados o sigilo e a proteção de dados pessoais dos estudantes, fornecidos pelo pai/mãe ou responsável do estudante menor de idade e estudantes maiores de 18 anos no Sistema de Matrícula Digital e no ato da matrícula, vedada a sua utilização para fins alheios aos previstos na legislação educacional e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709 de 14/8/2019).

Art. 49. Esta Resolução possui caráter regimental.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 9 de novembro de 2023.

Paraíso das Águas/MS 8 de novembro de 2023.

João Donizete Corsini

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Portaria 005/2021



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA02-7941-56D4-9FD7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IEDA SILVA DE OLIVEIRA (CPF 022.XXX.XXX-96) em 08/11/2023 16:48:43 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOÃO DONIZETE CORSINI (CPF 224.XXX.XXX-25) em 09/11/2023 07:16:01 (GMT-04:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paraisodasaguas.1doc.com.br/verificacao/BA02-7941-56D4-9FD7>