

PORTARIA N N° 022 de 30 de setembro de 2025.

Estabelece normas e procedimentos para o Processo de Chamada Pública Escolar na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra/ES, para o ano letivo de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA/ES, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei 2.356 de 04 de janeiro de 2000, e suas alterações, e,

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que estabelece os princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais (Art. 206, incisos I e IV);

Considerando o Artigo 4º, incisos I e X, Art. 32 e 37, Parágrafo 1º da Lei N° 9394/96, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando o Art. 5º da Resolução CNE/CEB N° 005/2009, que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Considerando a Resolução CMES N° 177/2012 que fixa normas para o atendimento à Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município da Serra - ES;

Considerando a Resolução CNE/CEB N° 3/2012, que define diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância;

Considerando a Resolução CMES N° 189/2014, que dispõe sobre a inclusão de nome social nos registros escolares das instituições públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino da Serra;

Considerando a Lei Municipal N° 4.582/2016, que institui a prioridade de vagas na Educação para alunos com deficiência e/ou filhos de pais portadores de deficiência;

Considerando O Decreto N° 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas, travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Notificação Recomendatória N° 005/2017 - MPES, referente à normatização da saída dos alunos da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra-ES;

Considerando a Portaria N N° 006/2018, que estabelece normas complementares de funcionamento para atendimento às crianças matriculadas nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra;

Considerando a Lei Estadual N° 10.913/2018, que estabelece obrigatoriedade de apresentação do Cartão de Vacinação no ato da matrícula em escolas da rede pública ou privada;

Considerando a Lei Municipal N° 4.867/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira de vacinação para matrícula de crianças na Rede de Ensino no Município de Serra e dá outras providências;

Considerando a Lei N° 13.709/2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados.

Considerando a Resolução CNE/CEB N° 2/2018, que define as Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, alterado pelo Parecer CNE/CEB N° 7/2019;

Considerando a Lei N° 13.845/2019, que dá nova redação ao inciso V do art. 53 da Lei N° 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para garantir vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentam a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica;

Considerando a Resolução CMES N° 0199/2019, que dispõe sobre o Regimento Referência para as Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra;

Considerando a Lei N° 13.882/2019, que Altera a Lei N° 11.340 (Lei Maria da Penha), para garantir a matrícula dos dependentes da mulher vítima de violência doméstica e familiar em instituição de educação básica mais próxima de seu domicílio;

Considerando a Lei Municipal N° 5.217/2020 que trata sobre a divulgação por meio do seu sítio eletrônico a listagem de crianças e adolescentes que aguardam vagas na Rede de Ensino Municipal de Serra e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNE/CEB N° 1/2020 que dispõe sobre o direito de matrícula de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro;

Considerando a Lei Municipal N° 5.345/2021, que estabelece prioridade de matrícula e de transferência às crianças e adolescentes, que estejam sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nas Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental de Serra;

Considerando a Lei N° 5.353/2021, que estabelece a prioridade de vaga nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Serra mais próxima de sua residência para as crianças e/ou adolescentes em que os pais ou responsáveis sejam pessoas com deficiência ou tenham idade igual ou superior a 60 anos;

Considerando a Notificação Recomendatória 3ª PJCSE N° 01/2022 emitida pela Promotoria de Justiça Cível e da Infância e Juventude de Serra do Ministério Público do Espírito Santo (MPES), que trata da ação conjunta entre as

Secretarias Municipais (Saúde e Educação), campanha e orientação nas escolas integrantes da Rede Pública Municipal acerca da necessidade da regulação do Cartão de Vacinação dos estudantes de até 18 (dezoito) anos de idade;

Considerando a LEI Nº 14.344/2022, que cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente, nos termos do § 8º do Art. 226 e do § 4º do art. 227 da Constituição Federal e das disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte; altera o Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis Nºs 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei de Crimes Hediondos), e 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência; e dá outras providências;

Considerando a Resolução CMES Nº 214/2022, que altera o Regimento Referência para as Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra e dá outras providências;

Considerando a Portaria N Nº 011/2024 que institui procedimentos para acompanhamento e monitoramento da frequência escolar e busca ativa das(os) crianças/estudantes matriculadas(os) nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação regulamentar o processo de Chamada Pública Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Serra, para o ano letivo de 2026.

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DO OBJETIVO**

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para o Processo de Chamada Pública Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI para o ano letivo de 2026, observadas a Legislação Nacional e Municipal vigentes.

Art. 2º. O processo de Chamada Pública Escolar da Rede Municipal de Ensino da Serra/ES tem o objetivo de assegurar à criança o acesso às Unidades de Ensino dessa rede e a sua permanência no processo de escolarização, atendendo às normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 3º. O processo de Chamada Pública Escolar será online e se aplicará às seguintes etapas/ofertas:

I - Educação Infantil;

II - Educação Infantil em Tempo Integral.

CAPÍTULO II **DOS PARTICIPANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º. Participam da organização do Processo de Chamada Pública Escolar:

I - Secretária Municipal da Educação;

II - Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar (COCPE/SEDU);

III - Diretores(as) Escolares;

IV - Auxiliar Técnico Administrativo, Auxiliares de Secretaria ou profissionais que atuam na Secretaria.

Parágrafo único. A condução de todo o Processo de Chamada Pública Escolar é de competência da Secretaria Municipal de Educação (SEDU/SERRA).

Art. 5º. A Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar (COCPE/SEDU), enquanto comissão permanente não gratificada, será composta pelos seguintes integrantes:

I - Subsecretária Pedagógica;

II - Subsecretário Administrativo;

III - Gerência de Recursos Humanos;

IV - Gerência de Assessoramento e Controle de Fluxos Escolares;

V - Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas;

VI - Gerência de Educação Infantil;

VII - Gerência de Ensino Fundamental;

VIII - Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;

IX - Gerência de Tecnologia Educacional.

Art. 6º. Compete à Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar:

I - elaborar diretrizes para organização do Processo de Chamada Pública Escolar;

II - organizar, acompanhar e avaliar todo o Processo;

III - sugerir e aprovar o fluxo escolar das Unidades de Ensino;

IV - acompanhar as ações desenvolvidas nas Unidades de Ensino;

V - comunicar e orientar as equipes escolares quanto aos procedimentos a serem adotados no âmbito do Processo de Chamada Pública Escolar nas Unidades de Ensino.

Art. 7º. Compete aos Diretores Escolares:

I - dar ampla visibilidade às medidas adotadas para a organização do Processo de Chamada Pública Escolar;

II - validar o fluxo escolar;

III - coordenar a organização do Processo de Chamada Pública Escolar, no âmbito da Unidade de Ensino, assegurando a observância integral das normas estabelecidas nesta Portaria;

IV - cumprir rigorosamente o Cronograma e divulgar amplamente à comunidade escolar e local todas as etapas do Processo de Chamada Pública Escolar;

V - orientar pais ou responsável legal sobre o cadastro na Chamada Pública Escolar da Rede Estadual, quando não houver oferta na Rede Municipal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação;

VI - assegurar o atendimento adequado e a devida orientação à comunidade escolar, compreendendo pais ou responsável legal;

VII - atender às orientações complementares definidas pela COCPE/SEDU.

Art. 8º. Compete aos(às) Auxiliares Técnicos Administrativos, Auxiliares de Secretaria ou profissional que atua na Secretaria:

I- acompanhar a oferta de vagas;

II - atualizar o cadastro no sistema de gestão escolar online vigente de acordo com a documentação comprobatória das crianças;

III - efetivar a matrícula, no âmbito das Unidades de Ensino, observando as normas e procedimentos contidos nesta Portaria;

IV - colaborar com os pais ou responsável legal no processo de Chamada Pública Escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal da Serra-ES;

V - auxiliar pais ou responsável legal na efetivação da pré-matrícula nas escolas da Rede Pública Estadual, quando houver dificuldade no procedimento de inscrição;

VI - cumprir outras atividades designadas pelo(a) Diretor(a) Escolar.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR

Art. 9º. O processo de Chamada Pública Escolar compreenderá as seguintes etapas:

I - Rematrícula;

II - Transferência Interna;

III - Solicitação de Vaga;

IV - Matrícula.

a) As etapas elencadas nos incisos I a III serão realizadas de forma online, por meio do link: <https://serra.prematricula.online>, conforme Cronograma previsto nesta Portaria (Anexo I);

b) Para realizar o cadastro no sistema de gestão escolar online vigente é necessário que os pais ou responsável legal tenham um endereço de e-mail ativo;

c) Os Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal da Serra-ES, quando solicitados, deverão prestar orientação e prover o acesso dos pais ou responsável legal para que participem do Processo de Chamada Pública Escolar.

Seção I

DA REMATRÍCULA

Art. 10. Entende-se por Rematrícula o ato que garante a vaga, para o ano letivo de 2026, nos Centros Municipais de Educação Infantil da Serra-ES em que a criança está matriculada no ano letivo de 2025.

Parágrafo único. Caberá ao(a) Diretor(a) Escolar viabilizar o atendimento na Unidade de Ensino às famílias que, por

ventura, não tiverem acesso à internet ou dificuldade para efetivar a Rematrícula.

Art. 11. A Rematrícula será realizada somente para as crianças matriculadas do Grupo IB ao Grupo IV, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma desta Portaria (Anexo I).

Art. 12. Toda criança da Rede Municipal que possui matrícula ativa no sistema de gestão escolar online vigente no ano letivo de 2025 terá garantido o direito à continuidade de estudos na mesma Unidade de Ensino, desde que os pais ou responsável legal solicite a rematrícula no sistema de gestão escolar online vigente, dentro do prazo estabelecido no Cronograma desta Portaria (Anexo I).

Art. 13. A Rematrícula garante a vaga da criança na Unidade de Ensino, sem assegurar o turno, que será ofertado conforme a previsão de fluxo escolar do ano subsequente.

Art. 14. Ao final da solicitação de rematrícula realizada no sistema de gestão escolar online vigente, será enviado um e-mail de confirmação para o endereço eletrônico cadastrado pelos pais ou responsável legal.

Art. 15. A Unidade de Ensino deverá convocar os pais ou responsável legal, até o mês de Abril de 2026, conforme organização da secretaria escolar, para conferência/atualização de informações e assinatura da rematrícula.

I - os pais ou o responsável legal deverão apresentar à Secretaria Escolar os documentos que comprovem as atualizações cadastrais, inclusive a Declaração de vacinas referente ao ano de 2026, para anexação ao prontuário da criança.

II - os Auxiliares Técnico-Administrativos, Auxiliares de Secretaria ou demais profissionais que atuem na Secretaria Escolar deverão proceder à atualização do cadastro da criança e imprimir a ficha de matrícula atualizada.

Parágrafo único. Os pais ou responsável legal que não efetuarem a rematrícula no prazo estabelecido, perderá a vaga, devendo inserir a criança na Lista de Solicitação de Vaga, conforme Cronograma desta Portaria (Anexo I).

Seção II

DA TRANSFERÊNCIA INTERNA

Art. 16. Entende-se por Transferência Interna o ato de desvincular-se dos Centros Municipais de Educação Infantil do Município da Serra para ingresso no Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A transferência interna aplica-se às crianças que concluírem o Grupo V da Educação Infantil e que deverão ser matriculadas no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 17. A Transferência Interna de crianças será solicitada através do link: <https://serra.prematricula.online> pelos pais ou responsável legal, conforme Cronograma disponível nesta Portaria (Anexo I).

Art. 18. O sistema de gestão escolar online vigente permitirá a indicação de até 03 (três) Unidades de Ensino, sendo a primeira opção atribuída automaticamente, considerando a Unidade de Ensino mais próxima da residência da criança. As outras 02 (duas) opções poderão ser indicadas pelos pais ou responsável legal.

§1º. No momento da solicitação de Transferência Interna, deverão ser informados, quando aplicável, os critérios de prioridade previstos no artigo 41.

§2º. A documentação comprobatória das prioridades declaradas deverá ser apresentada na Unidade de Ensino no ato da efetivação da matrícula.

§3º. A não apresentação da documentação comprobatória ou a constatação de divergência entre as informações declaradas na Transferência Interna e os documentos apresentados implicará na perda da vaga, sendo a criança incluída na Lista de Solicitação de Vaga da Unidade de Ensino.

Art. 19. Ao final da solicitação de Transferência Interna, será enviado um e-mail de confirmação para o endereço eletrônico cadastrado pelos pais ou responsável legal, devendo ter este documento sob sua guarda para apresentá-lo, quando solicitado.

Art. 20. A alocação das crianças nas Unidades de Ensino da Rede Municipal será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do sistema de gestão escolar online vigente, baseado no fluxo escolar da Unidade de Ensino e nos critérios estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Caso não seja possível alocar as crianças nas opções inicialmente indicadas pelos pais ou o responsável legal, a Secretaria Municipal de Educação poderá alocá-los em outra Unidade de Ensino, por meio do sistema de gestão escolar online vigente, conforme disponibilidade de vagas.

Art. 21. O resultado da Transferência Interna será encaminhado para o e-mail cadastrado pelos pais ou o responsável legal, bem como visualizado pela Unidade de Ensino no próprio sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 22. Os Centros Municipais de Educação Infantil deverão orientar os pais ou responsável legal, em caso de confirmação de vaga na Rede Municipal, que é indispensável o comparecimento à Unidade de Ensino em que a criança foi alocada para efetivar a matrícula, nas datas previstas no Cronograma desta Portaria (Anexo I).

Parágrafo único. O não comparecimento acarretará a perda de vaga e a criança deverá ser inserida na Lista de Solicitação de Vaga pela Unidade de Ensino, por meio do sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 23. Os Centros Municipais de Educação Infantil deverão orientar e auxiliar os pais ou responsável legal a

participarem da Chamada Pública da Rede Estadual, no sistema eletrônico da Secretaria de Estado da Educação, nas seguintes situações:

- I** - quando as crianças não forem contempladas no processo de Transferência Interna da Rede Municipal de Ensino;
- II** - quando estiverem localizadas em bairros onde também há oferta de vagas em Escolas da Rede Estadual;
- III** - quando estiverem localizadas em bairros onde não há Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal da Serra - EMEF.

Parágrafo único. Quando os pais ou o responsável legal não conseguirem realizar a pré-matrícula no sistema eletrônico da Secretaria de Estado da Educação, caberá à Unidade de Ensino da Rede Municipal em que a criança estiver matriculada prestar o devido auxílio no processo de Chamada Pública Escolar da Rede Estadual.

Art. 24. A Declaração de Transferência e o Relatório Individual da Criança serão confeccionados em 2(duas) vias, devendo 1(uma) via ser arquivada no prontuário da criança e a outra, fornecida aos pais ou responsável legal para que seja entregue à Unidade de Ensino em que for realizar a matrícula.

Parágrafo único. Além dos documentos supracitados no *caput* deste artigo, a Ficha de encaminhamento para matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental (Anexo VII) deverá ser assinada pelos pais ou responsável legal, devendo uma via ser entregue à família e a outra via arquivada no prontuário da criança.

Seção III DA SOLICITAÇÃO DE VAGA

Art. 25. A Solicitação de Vaga é o registro, no sistema de gestão escolar online vigente, de crianças com idade a partir de 11 (onze) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses, nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra.

Parágrafo único. A Solicitação de Vaga será organizada, obedecendo rigorosamente a Planilha de Idade (Anexo II), conforme estabelecido nesta Portaria.

Art. 26. As listas de Solicitação de Vagas existentes no sistema de gestão escolar online anterior - SGE terão validade apenas durante o ano de 2025.

I - os pais ou responsável legal que desejarem vaga na Rede Municipal de Ensino da Serra, para o ano letivo de 2026, deverão realizar uma nova solicitação de vaga no sistema de gestão escolar online vigente, no período de 17 de novembro a 15 de dezembro de 2025, observando os critérios estabelecidos nesta Portaria;

II - para realizar a solicitação de vaga, os pais ou responsável legal deverão, inicialmente, criar uma conta no site <https://conta.tecsystem.online/Account/Login>. Em seguida, deverão acessar o site <https://serra.prematricula.online> e efetuar a solicitação de vaga, observando o Cronograma estabelecido nesta Portaria (Anexo I);

III - As solicitações de vagas referentes ao ano letivo de 2026 terão validade exclusivamente para esse ano, sendo disponibilizadas apenas para os grupos ofertados pela Unidade de Ensino;

IV - na impossibilidade de acesso ou dificuldade para efetuar a solicitação de vaga no sistema de gestão escolar online vigente, os pais ou responsável legal deverão comparecer ao Centro Municipal de Educação Infantil, munidos dos documentos estabelecidos nesta Portaria (Art. 28), onde receberão o devido auxílio para a realização do procedimento;

V - as solicitações de vagas poderão ser acompanhadas por meio da lista pública disponível na página inicial do site: <https://serra.prematricula.online>, acessando a opção "Consultar a lista de solicitações";

VI - os pais ou responsável legal que não efetuarem a solicitação de vaga no período estabelecido nesta Portaria, poderão realizar o procedimento a partir de fevereiro de 2026, no sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 28. Para efetuar a solicitação de vaga no sistema de gestão escolar online vigente, os pais ou responsável legal deverão registrar no ato do cadastro os seguintes dados:

I - Certidão de nascimento da criança;

- a) Dados pessoais da criança: nome civil; data de nascimento, naturalidade, sexo, cor/raça;
- b) Filiação: nome da mãe e nome do pai;

II - CPF da criança(obrigatório);

III - comprovante de residência atualizado (até 3 meses antes da efetivação da matrícula), preferencialmente a fatura de energia elétrica). Caso não seja o titular do documento, deverá apresentar, juntamente com o comprovante de residência, o contrato de locação ou declaração do responsável pelo imóvel ou ainda, declaração de residência emitida pela Associação de Moradores do bairro, atestando o endereço informado, contendo:

- a) Logradouro (Rua/Av.);
- b) Número;
- c) Bairro;
- d) Município;
- e) Estado;
- f) CEP.

IV - laudo médico para as crianças Público-alvo da Educação Especial - PAEE (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação):

- a) A criança é público-alvo da educação especial?
- b) Quais dessas necessidades especiais o aluno possui?

V - medida protetiva deferida pela autoridade competente, no caso de criança sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica e/ou familiar:

- a) A criança é filho(a) de mulher vítima de violência doméstica e familiar?

VI - laudo médico dos pais ou responsável legal que sejam pessoas com deficiência ou documento que comprove idade igual ou superior a 60 anos:

- a) A criança é filho(a) de pais com deficiência ou mais de 60 anos?

VII - dados do responsável pela criança:

- a) Parentesco do responsável;
- b) Descrição do parentesco (avó, tio, irmão, etc.);
- c) Nome do responsável pela criança;
- d) Telefone de contato;
- e) Endereço de e-mail.

Parágrafo único. Todas as informações registradas no ato da solicitação de vaga deverão ser comprovadas no ato da efetivação da matrícula, inclusive as prioridades legais previstas nos incisos IV, V e VI no caput deste artigo.

Art. 29. O sistema de gestão escolar online vigente permitirá a indicação de até 03 (três) Unidades de Ensino, sendo a primeira opção atribuída automaticamente, considerando a Unidade de Ensino mais próxima da residência da criança. As outras 02 (duas) opções poderão ser indicadas pelos pais ou responsável legal.

§1º. No momento da solicitação de vaga deverão ser informados, quando aplicáveis, os critérios de prioridade previstos no artigo 41.

§2º. A documentação comprobatória das prioridades declaradas deverá ser apresentada na Unidade de Ensino no ato da efetivação da matrícula.

§3º. A não apresentação da documentação comprobatória ou a constatação de divergência entre as informações declaradas na solicitação de vaga e os documentos apresentados implicará na perda da vaga, sendo a criança incluída novamente na lista geral de Solicitação de vaga da Rede Municipal.

Art. 30. A Lista de Solicitação de Vaga terá validade somente para o ano letivo de 2026.

§1º. A solicitação de vaga realizada por meio do sistema de gestão escolar online vigente, não assegura a concessão imediata da vaga, devendo os pais ou responsável legal, aguardar a alocação e o resultado que será enviado para o e-mail cadastrado, conforme estabelecido no Cronograma desta Portaria (Anexo I).

§2º. Caso a criança não seja contemplada dentro do período estabelecido nesta Portaria, ela permanecerá na Lista de Solicitação de Vaga, podendo ser chamada(o) a qualquer momento do ano letivo de 2026, a partir da disponibilidade de vagas.

Art. 31. O preenchimento da solicitação de vaga, a conferência dos dados e das opções são de inteira responsabilidade dos pais ou responsável legal.

Seção IV **DA MATRÍCULA**

Art. 32. A Matrícula é o ato formal de ingresso da criança no Centro Municipal de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra - ES.

Art. 33. É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças com 4 (quatro) anos e 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2026.

Art. 34. A efetivação da matrícula da criança deverá ser realizada na Secretaria Escolar da Unidade de Ensino, de acordo com a classificação atribuída na Lista de Solicitação de Vaga disponibilizada no sistema de gestão escolar online vigente e observando o Cronograma estabelecido nesta Portaria (Anexo I).

§1º. Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação da Resolução CNE/CEB Nº 2, de 9 de outubro de 2018 e o Parecer CNE/CEB Nº 7/2019, que já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (Pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

§2º. O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou de eventual mudança ou transferência de escola, inclusive para crianças em situação de itinerância.

Art. 35. A efetivação da matrícula será realizada no turno em que houver vaga disponível.

Art. 36. A matrícula será efetivada por grupo etário, conforme Planilha de idade (Anexo II).

§1º. A matrícula será efetuada pelos pais ou responsável legal.

§2º. A Ficha de Matrícula será gerada pelo sistema de gestão escolar online vigente, devendo ser assinada pelos pais ou responsável legal da criança.

§3º. Esgotadas as possibilidades de contato previstas nesta Portaria, os pais ou responsável legal que não comparecerem à Unidade de Ensino para efetivar a matrícula, dentro do período estabelecido, perderá a vaga naquela Unidade de Ensino.

§4º. Em caso de perda da vaga, a Unidade de Ensino deverá orientar os pais ou responsável legal quanto à necessidade de reinserção da criança na Lista de Solicitação de Vaga.

Art. 37. Após o término do Processo de Chamada Pública Escolar, a Unidade de Ensino deverá prosseguir com a efetivação das matrículas a partir da Lista de Solicitação de Vaga, sempre que houver disponibilidade de vagas.

Art. 38. No ato da efetivação da matrícula serão apresentadas aos pais ou responsável legal, as seguintes informações para ciência e/ou manifestação:

I - Termo de Autorização do uso de imagem e voz;

II - Identificação da Anemia Falciforme e/ou outras comorbidades, caso necessário (Anexo III);

III - Termo de compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade (Anexo IV);

IV - Registro das Pessoas Autorizadas a retirar a criança da Unidade de Ensino;

V - O Termo de Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

VI - Autodeclaração étnico-racial, conforme categoria raça/cor no sistema de gestão escolar online vigente;

VII - Termo de Compromisso se responsabilizando pela frequência da criança matriculada;

VIII - Laudo médico atualizado das restrições alimentares e/ou outras doenças.

Art. 39. Os casos de cancelamento de matrícula estão previstos na Portaria N Nº 11/2024, que institui procedimentos para acompanhamento e monitoramento da frequência escolar e busca ativa das crianças matriculadas nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

Art. 40. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal, deverão comprovar, através de laudo médico atualizado, restrições alimentares e/ou outras doenças.

Art. 41. Para alocação das matrículas das crianças na Educação Infantil serão obedecidos os seguintes critérios:

I - O número de vagas disponibilizadas;

II - A Unidade de Ensino mais próxima da residência da criança, conforme análise do georreferenciamento, a partir do endereço cadastrado pelos pais ou responsável legal.

a) O georreferenciamento é um sistema que identifica a localização do endereço cadastrado pelos pais ou responsável legal, possibilitando a alocação à Unidade mais próxima da residência da criança

III - Grupo de prioridades conforme legislações vigentes:

a) A criança Público-alvo da Educação Especial - PAEE (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação) terá prioridade de matrícula, mediante apresentação de laudo comprovando a condição;

b) crianças que tenham irmãs(os) estudando na mesma Unidade de Ensino;

c) crianças que estejam sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar;

d) crianças que os pais ou responsável legal sejam pessoas com deficiência ou tenham idade igual ou superior a 60 anos.

Parágrafo único. Em caso de empate entre os critérios, terá prioridade a criança de maior idade.

Art. 42. As crianças em situação de itinerância (ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, entre outros) deverão ter garantido o direito à matrícula e a permanência na Unidade de Ensino enquanto estiver na região.

Art. 43. A matrícula de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio, uma vez demandada, será de imediato assegurada.

Art. 44. Quando a criança for alocada pelo sistema de gestão escolar online vigente, os pais ou responsável legal receberão um e-mail comunicando a disponibilidade da vaga, o prazo e os documentos que deverão ser apresentados para efetivação da matrícula, bem como poderão acompanhar o processo pelo sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 45. No ato da efetivação da matrícula, os pais ou responsável legal, deverá realizar a autodeclaração étnico-racial, conforme categoria raça/cor no sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 46. A matrícula das crianças oriundas da Educação Infantil para o Ensino Fundamental nas Escolas das Redes Públicas Municipal será de acordo com o cronograma desta Portaria (Anexo I).

SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA PÓS CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR

Art. 47. A matrícula após o Processo de Chamada Pública Escolar ocorrerá a partir do surgimento de novas vagas ao longo do ano letivo de 2026.

Art. 48. O(a) Diretor(a) Escolar ou o profissional que atua na Secretaria Escolar, após aceite da vaga no sistema de gestão escolar online vigente, deverá fazer 2 (dois) contatos por telefone ou por aplicativo de mensagens, no prazo máximo de 4 (quatro) dias, com os pais ou responsável legal para orientações referentes a efetivação da matrícula.

I - O aceite da vaga no sistema de gestão escolar online vigente, caso necessário, também poderá ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - após contato telefônico, deverão ser registradas na Lista de Solicitação de Vaga, no campo "Registro de interações" do sistema de gestão escolar online vigente, as seguintes informações: data, horário, nome dos pais ou responsável legal e as informações tratadas durante a ligação.

III - caso não tenha conseguido contato, também deverão ser registrados: data, horário e a situação da ligação (caixa postal, ocupado, número não existe, entre outros).

IV - caso a Unidade de Ensino não obtenha sucesso na tentativa do contato telefônico com os pais ou responsável legal, o nome da criança deverá ser excluído da Lista de Solicitação de Vaga da Unidade de Ensino e a vaga será ofertada para a próxima criança.

V - o prazo para que os pais ou responsável legal efetuem a matrícula, será de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de agendamento.

VI - em caso de não comparecimento para efetivação da matrícula ou desistência pelos pais ou pelo responsável legal, o nome da criança deverá ser excluído da Lista de Solicitação de Vaga da Unidade de Ensino, sendo obrigatório registrar no sistema de gestão escolar online vigente o motivo da desistência.

Parágrafo único. Após a efetivação da matrícula, o(a) Diretor(a) Escolar ou o profissional responsável pela Secretaria Escolar, deverá excluir a criança de sua Lista de Solicitação de Vaga. As outras duas opções indicadas pelos pais ou responsável legal serão removidas automaticamente pelo sistema de gestão escolar online vigente.

Seção V

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 49. O(A) Diretor(a) Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil, juntamente com o(a) profissional que atua na Secretaria Escolar, são responsáveis pela organização da documentação das crianças matriculadas, bem como da Lista de Solicitação de Vaga da Unidade de Ensino.

Art. 50. Para a efetivação da matrícula na Educação Infantil deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e suas cópias simples:

I - Certidão de Nascimento da criança;

II - CPF da criança (obrigatório);

III - documento com foto dos pais ou responsável legal (Carteira de identidade, CNH, documento militar, entre outros);

IV - Cartão de vacina atualizado e declaração da Caderneta de vacinação atualizada emitida pela Unidade de Saúde;

V - Cartão do Sistema Único de Saúde da criança;

VI - Cartão Bolsa Família, se for cadastrado e/ou Número de Identificação Social (NIS) da criança;

VII - comprovante de residência atualizado (até 3 meses antes da efetivação da matrícula), preferencialmente a fatura de energia elétrica. Caso não seja o titular do documento, deverá apresentar, juntamente com o comprovante de residência, o contrato de locação ou declaração do responsável pelo imóvel ou ainda, declaração de residência emitida pela Associação de Moradores do bairro, atestando o endereço informado;

VIII - Declaração de comprovação escolar e o Relatório Individual da Criança (originais), oriunda de outro Centro Municipal de Educação Infantil.

IX - Termo de guarda, em caso de responsável legal;

X - Laudo médico para as crianças Público-alvo da Educação Especial - PAEE (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação);

XI - Medida protetiva deferida pela autoridade competente, no caso de criança sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica e/ou familiar;

XII - Laudo médico dos pais ou responsável legal que sejam pessoas com deficiência ou documento que comprove idade igual ou superior a 60 anos.

XIII - foto 3x4 da criança, impressa ou digital, a ser enviada à Unidade de Ensino pelos meios eletrônicos indicados;

§1º. Caso os pais ou responsável legal não apresentem o CPF cadastrado da criança, deverá ser disponibilizado 3(três) dias úteis para apresentação do documento e efetivação da matrícula.

§2º. Caso não compareça no prazo estabelecido, perderá a vaga e será convocada a próxima criança na Lista de Solicitação de Vaga.

Parágrafo único. Efetivada a matrícula, os documentos recebidos passam a integrar o prontuário escolar da criança.

Art. 51. Para a criança que não entregar toda a documentação pessoal ou de comprovação escolar exigida para a efetivação da matrícula, a Unidade de Ensino deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Com exceção do CPF da criança e do comprovante de residência, na ausência de qualquer outro documento necessário para a efetivação da matrícula, deverá ser preenchido o Termo de Compromisso firmado entre a Unidade de Ensino e os pais ou responsável legal, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização da documentação. (Anexo IV)

Parágrafo único. Cabe ao(à) profissional que atua na Secretaria Escolar, orientado pelo(a) Diretor(a) Escolar, solicitar aos pais ou responsável legal a entrega dos documentos pendentes, verificando também se há necessidade de prorrogação do prazo para essa entrega.

Art. 52. Os pais ou responsável legal poderão solicitar, no ato da matrícula, a inclusão do nome social nos registros escolares, conforme Resolução CMES Nº 189/2014. (Anexo VI)

§1º. O nome civil deve acompanhar o nome social em todos os registros e documentos escolares internos.

§2º. Nas Declarações expedidas e no Relatório Individual da Criança deverá constar somente o nome civil.

Art. 53. A matrícula poderá ser cancelada pelo(a) Diretor(a) Escolar, com anuência do Conselho de Escola, sempre que constatada a irregularidade em quaisquer documentos apresentados.

Seção VI

DO REMANEJAMENTO DE TURNO

Art. 54. O Remanejamento de Turno destina-se às crianças já matriculadas na mesma Unidade de Ensino que solicitarem a mudança de turno.

Art. 55. O remanejamento para o turno pleiteado estará condicionado à existência de vagas.

Art. 56. Quando houver existência de vaga/turno, a mesma será ofertada, primeiramente, para as crianças que efetuaram a solicitação de remanejamento de turno.

Art. 57. A solicitação de remanejamento de turno deverá ser realizada na Unidade de Ensino em que a criança encontra-se matriculada, por meio do registro no sistema de gestão escolar online vigente, mediante interesse apresentado pelos pais ou responsável legal.

Art. 58. O Remanejamento de Turno deverá seguir a lista de solicitação do sistema de gestão escolar online vigente, conforme data/ordem da solicitação.

Parágrafo único. O acesso à funcionalidade de solicitação de Remanejamento de Turno no sistema de gestão escolar online vigente estará disponível a partir de fevereiro de 2026.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

SEÇÃO I

DAS VAGAS

Art. 59. A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas - CPCM, deverá elaborar uma proposta de Fluxo Escolar, para efeito de levantamento das vagas e a organização das turmas para o ano letivo de 2026, considerando o número de salas de aula, quantidade de crianças regularmente matriculadas, rematrículas efetivadas e outras informações julgadas importantes.

§1º. A proposta do Fluxo Escolar deverá ser analisada pelo Diretor(a) Escolar e encaminhada para a Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas - CPCM.

§2º. O fluxo escolar deverá ser submetido à análise e à aprovação da SEDU/Serra.

§3º. Havendo necessidade e conforme o andamento das etapas do processo de organização de matrícula, a SEDU/Serra, por meio da Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar (COCPE/SEDU), poderá propor, fazer ou demandar ajustes no fluxo escolar.

§4º. Havendo necessidade de alteração do fluxo escolar durante o ano letivo, o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino deverá encaminhar Ofício à Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas - CPCM, solicitando autorização.

Art. 60 Em casos de dúvidas quanto ao Processo de Chamada Pública Escolar no sistema de gestão escolar online vigente, a Unidade de Ensino, os pais ou responsável legal, poderão entrar em contato com a Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas da SEDU/Serra, por meio do telefone: (27) 3291-5955 / (27) 98182-1174 ou via e-mail para o endereço eletrônico: matriculas.sedu@serra.es.gov.br.

Art. 61. Caberá à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias para viabilizar o atendimento das crianças, organizando a alocação de matrículas conforme a disponibilidade da rede física, o fluxo escolar e demais critérios definidos nesta Portaria.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 62. O número de crianças por turma observará os limites estabelecidos por oferta de ensino, conforme definido na Legislação Municipal, atentando para a capacidade física de cada sala de aula.

Art. 63. A adaptação da capacidade de atendimento nas turmas existentes, a extinção de turma, a criação de turma e de turno somente serão possíveis, com a prévia autorização oficial da Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas - CPCM.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR

Art. 64. O processo de Chamada Pública Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil da Serra-ES será amplamente divulgado junto aos membros do Conselho de Escola, à Equipe Pedagógica e Equipe Escolar das Unidades de Ensino e, principalmente, junto aos pais ou responsável legal e população em geral.

§1º. Caberá ao(a) Diretor(a) Escolar:

I - dar publicidade sobre o processo de que trata o *caput* deste artigo, a partir da publicação desta Portaria, por meio de redes sociais, cartazes afixados em locais de fácil acesso na Unidade de Ensino, mantendo exposto o Cronograma do Processo de Chamada Pública Escolar;

II - preparar suas equipes para acolher, orientar e informar às famílias sobre questões que envolvem o direito de Rematrícula, Transferência Interna, Solicitação de Vaga e Matrícula das crianças nas Unidades de Ensino da Rede Pública, observando os critérios de bom atendimento aos usuários dos serviços públicos, evitando assim, a formação de filas ou outras situações que causem constrangimentos ou desconforto à comunidade.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação dar publicidade ao processo de que trata o *caput* deste artigo, por meio da divulgação dos respectivos eventos, na mídia local, com a colaboração da Secretaria de Comunicação/PMS.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. As Unidades de Ensino deverão informar aos pais ou responsável legal sobre a necessidade de atualizar os dados no sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 66. Em toda documentação escolar deverá ser registrado o nome completo da criança, sem abreviações e rasuras.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por solicitação de rematrícula, transferência interna e solicitação de vaga não recebidas devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido dos pais ou responsável legal, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva dos pais ou responsável legal verificar se a rematrícula/transferência interna/solicitação de vaga foi concluída com sucesso e acompanhar o Processo de Chamada Pública Escolar.

Art. 68. Após o período da chamada pública escolar, a matrícula regular da criança poderá ser realizada ao longo do ano letivo, observando, entretanto, a disponibilidade de vagas nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal da Serra.

Art. 69. Nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal da Serra, somente as crianças efetivamente matriculadas poderão frequentar as aulas.

Art. 70. Fica proibida à Unidade de Ensino a divulgação da informação "Não há vagas" ou termos semelhantes, devendo os responsáveis pelo Processo de Chamada Pública Escolar orientar os pais ou responsável legal a realizar a solicitação de vaga no sistema de gestão escolar online vigente.

Art. 71. Em caso de constatação da duplicidade de matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino da Serra, o(a) Diretor(a) Escolar deverá convocar os pais ou responsável legal para optar por uma das matrículas.

Art. 72. Para a criança Público-alvo da Educação Especial - PAEE da Rede Pública Municipal de Ensino da Serra é admitida a dupla matrícula, que é efetuada no Ensino Regular e no Atendimento Educacional Especializado - AEE, sendo este último opcional à família.

§1º. O Professor em Função de Docência - Educação Especial convocará a família da criança para ofertar o Atendimento Educacional Especializado - AEE, registrando em "Ficha de Matrícula/Termo de Desistência" a opção das mesmas.

§2º. O Atendimento Educacional Especializado - AEE é realizado, prioritariamente, na Sala de Recursos Multifuncionais - SRM, da própria Unidade de Ensino (se houver) ou em outra Unidade de Ensino, no contraturno da escolarização, não sendo substitutivo ao Ensino Regular.

Art. 73. O Processo de Chamada Pública Escolar deverá ser divulgado, registrado em Ata e acompanhado pelo Conselho de Escola.

Parágrafo único. As atas de que trata o *caput* deste artigo deverão ser arquivadas na secretaria da Unidade de Ensino.

Art. 74. A inobservância e o descumprimento da presente Portaria poderão ensejar a abertura de procedimento administrativo disciplinar cabível para apuração das responsabilidades.

Art. 75. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar (COCPE/SEDU).

Art. 76. Os casos omissos que não se enquadrarem nas atribuições da Comissão de Organização do Processo de Chamada Pública Escolar (COCPE/SEDU), serão dirimidos pela Secretária Municipal de Educação da Serra.

Art. 77. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra/ES, 30 de setembro de 2025.

MAYARA LIMA CANDIDO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR - CMEIs ENSINO REGULAR E TEMPO INTEGRAL - 2025/2026

Nº	Organização / Ações	Datas/Períodos
1	Divulgação, pela Unidade de Ensino, da Portaria de Chamada Pública Escolar.	A partir de Outubro de 2025
2	Período da Rematrícula Escolar para as crianças que permanecerão na mesma Unidade de Ensino em 2026.	03 a 24 de Outubro de 2025
3	Período de Transferência Interna para as crianças que concluirão o Grupo 5 e que, no próximo ano letivo - 2026, ingressarão no 1º ano do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino da Serra.	27 de Outubro a 10 de Novembro de 2025
4	Divulgação dos resultados das Transferências Internas realizadas dentro do período estabelecido nesta Portaria.	12 a 28 de Novembro de 2025
5	Solicitação de vagas na Rede Municipal de Ensino da Serra para o ano letivo de 2026.	17 de Novembro a 15 de Dezembro de 2025
6	Efetivação das matrículas das crianças do Grupo 5 que irão para o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino da Serra, provenientes da Transferência Interna deferida.	09 de Dezembro de 2025 a 09 de Janeiro de 2026
7	Efetivação das matrículas das crianças provenientes da Solicitação de vaga deferida, conforme vagas do fluxo escolar.	12 a 23 de Janeiro de 2026
8	Reabertura da Solicitação de Vaga na Rede Municipal de Ensino da Serra, após o período da Chamada Pública Escolar.	A partir de Fevereiro de 2026

ANEXO II

PLANILHA DE IDADE

GRUPOS ATENDIDOS NA REDE MUNICIPAL DA SERRA	GRUPO I - B	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
FAIXA ETÁRIA ATENDIDA EM CADA GRUPO	11 MESES A 01 ANO E 11 MESES	02 ANOS A 02 ANOS E 11 MESES	03 ANOS A 03 ANOS E 11 MESES	04 ANOS A 04 ANOS E 11 MESES	05 ANOS A 05 ANOS E 11 MESES
PERÍODO DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	01/04/2024 a 31/03/2025	01/04/2023 a 31/03/2024	01/04/2022 a 31/03/2023	01/04/2021 a 31/03/2022	01/04/2020 a 31/03/2021
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	ABRIL DE 2024	ABRIL DE 2023	ABRIL DE 2022	ABRIL DE 2021	ABRIL DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	MAIO DE 2024	MAIO DE 2023	MAIO DE 2022	MAIO DE 2021	MAIO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	JUNHO DE 2024	JUNHO DE 2023	JUNHO DE 2022	JUNHO DE 2021	JUNHO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	JULHO DE 2024	JULHO DE 2023	JULHO DE 2022	JULHO DE 2021	JULHO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	AGOSTO DE 2024	AGOSTO DE 2023	AGOSTO DE 2022	AGOSTO DE 2021	AGOSTO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	SETEMBRO DE 2024	SETEMBRO DE 2023	SETEMBRO DE 2022	SETEMBRO DE 2021	SETEMBRO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	OUTUBRO DE 2024	OUTUBRO DE 2023	OUTUBRO DE 2022	OUTUBRO DE 2021	OUTUBRO DE 2020

MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	NOVEMBRO DE 2024	NOVEMBRO DE 2023	NOVEMBRO DE 2022	NOVEMBRO DE 2021	NOVEMBRO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	DEZEMBRO DE 2024	DEZEMBRO DE 2023	DEZEMBRO DE 2022	DEZEMBRO DE 2021	DEZEMBRO DE 2020
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	JANEIRO DE 2025	JANEIRO DE 2024	JANEIRO DE 2023	JANEIRO DE 2022	JANEIRO DE 2021
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	FEVEREIRO DE 2025	FEVEREIRO DE 2024	FEVEREIRO DE 2023	FEVEREIRO DE 2022	FEVEREIRO DE 2021
MÊS DE NASCIMENTO ATENDIDO NO RESPECTIVO GRUPO	MARÇO DE 2025	MARÇO DE 2024	MARÇO DE 2023	MARÇO DE 2022	MARÇO DE 2021

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO DE CRIANÇAS COM ANEMIA FALCIFORME

Unidade de Ensino:

Nome da criança:

Sexo: () M () F

Data de Nascimento:

Idade:

1. A criança tem anemia falciforme? () sim () não.

1.1 Se positivo, o diagnóstico foi realizado com o teste do pezinho? () sim () não.

1.2 Se não foi, há quanto tempo a doença foi diagnosticada?

2. A criança apresentava algum sintoma na época do diagnóstico? () sim () não.

3. Está fazendo acompanhamento médico? () sim () não.

4. Em qual serviço de saúde? _____

5. Em caso de crise, a família sabe onde procurar ajuda? () sim () não.

6. Tem alguém na família que apresenta a doença ou o traço genético? () sim () não.

7. A família passou por aconselhamento genético? () sim () não.

8. A criança tem outras comorbidades? () sim () não.

Se positivo, qual(uais)? _____

Assinatura dos pais ou responsável legal

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO: FALTA DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL OU DE ESCOLARIDADE

Unidade de Ensino: _____

(Nome dos pais ou responsável legal) _____ inscrito(a) no RG sob o N° _____, CPF N° _____, Telefone _____, residente e domiciliado(a) na (Endereço) _____ Município _____, CEP _____, UF _____ responsável pela criança) _____, considerando que as seguintes documentações pessoais: _____

requeridas para matrícula, ainda estão pendentes, firmo o presente compromisso de entrega da cópia da documentação listada acima junto à Unidade de Ensino, para ser arquivada no prontuário da criança, na Secretaria Escolar.

Serra, _____ de _____ de _____

Assinatura dos pais ou responsável legal

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo

ANEXO V

Requerimento de Transferência

Eu, _____ RG/CPF nº _____, responsável pela criança _____

regularmente matriculada neste Centro Municipal de Educação Infantil, atualmente frequentando o grupo _____, venho requerer a TRANSFERÊNCIA por motivo de: _____

Assinatura dos pais ou responsável legal pela criança

Recebimento da Ficha de Transferência

Transferência solicitada em: ____/____/____.

Transferência entregue em: ____/____/____.

Assinatura dos pais ou responsável legal pela criança

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL (para estudantes menores de 18 anos)

Eu _____, R.G. _____, Órgão Expedidor _____, CPF Nº _____, responsável pela criança matriculada no grupo _____ da _____ (Unidade de Ensino), venho requerer e autorizar a inclusão do nome social da referida criança nos documentos escolares internos, de acordo com a Resolução No 189, de 27 de agosto de 2014 do Conselho Municipal de Educação da Serra.

Nome Civil:
Nome Social:
Data de Nascimento:
Tel: ()
E-mail:

Serra, _____ de _____ de _____

Assinatura dos pais ou responsável legal

ANEXO VII

FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA MATRÍCULA NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (A) seu(sua) filho(a): _____ Tem a vaga garantida na EMEF: _____ Favor comparecer no período de 09 de dezembro de 2025 a 09 de janeiro de 2026 para efetivação da matrícula. Documentos necessários (original e cópia simples): II - Certidão de nascimento da criança; II - CPF da criança (obrigatório); III - CPF dos pais ou responsável legal (obrigatório a apresentação de pelo menos 1 (um) CPF); IV - Comprovante de residência atualizado (até 3 meses antes da efetivação da matrícula) - preferencialmente a fatura de energia elétrica, caso não seja o titular do documento, deverá apresentar o contrato de locação ou declaração do responsável pelo imóvel que comprove morar no local ou declaração de residência da Associação de Moradores do bairro, juntamente com o comprovante de residência; V- Termo de guarda, em caso de responsável legal; VI - Cartão de Vacina atualizado e Declaração da Caderneta de Vacinação atualizada emitida pela Unidade de Saúde; VII - Cartão do Sistema Único de Saúde da criança; VIII - Cartão Bolsa Família, se for cadastrado e/ou Número de Identificação Social (NIS) da criança; IX - Laudo médico para as crianças Público-alvo da Educação Especial - PAEE (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação); X - Medida protetiva deferida pela autoridade competente, no caso de criança sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica e/ou familiar; XI - laudo médico dos pais ou responsável legal que sejam pessoas com deficiência ou documento que comprove idade igual ou superior a 60 anos. XII - Declaração de comprovação escolar e o Relatório Individual da Criança (originais), em caso da criança ser oriunda de outro Centro Municipal de Educação Infantil. Eu, _____, responsável pela criança supracitada, estou ciente que devo comparecer à Unidade de Ensino indicada para efetivação de matrícula no período estabelecido (09 de dezembro de 2025 a 09 de janeiro de 2026). Serra, ____/____/____. Assinatura dos Pais ou Responsável Legal OBS: O não comparecimento acarretará a perda da vaga.
--

Protocolo 1643782

