



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E TURISMO

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

RESOLUÇÃO SECTUR Nº 17/2019, de 7 de outubro de 2019.

Estabelece normas e procedimentos de Remanejamento, Pré-Matrícula e Matrícula para o ingresso e permanência de estudantes nas Unidades Escolares e Administrativas, da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, para o ano letivo de 2020, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais e considerando que:

- o acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo;
- é dever do município, garantir o ensino público obrigatório e gratuito;
- é competência do município, atender a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, nas modalidades Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- é dever da família matricular as crianças a partir dos 4 (quatro) anos de idade, completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer procedimentos e fixação do período de remanejamento, pré-matrícula e matrícula, garantindo a permanência dos estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas modalidades: Regular (horário parcial e horário integral), Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos, levando em consideração a Lei 13.845/2019.

Art. 2º- A Subsecretaria de Gestão e Ensino, através da Divisão de Matrícula e Estatística e as Equipes Diretivas, das Unidades Escolares terão a responsabilidade de planejar e organizar, em conjunto, o ingresso e a permanência de estudantes nas Unidades Escolares, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos na presente Resolução.

Parágrafo Único: As Unidades Administrativas, a saber: Clínica Escola do Autista, Centro de Referência de Educação Municipal de Idosos de Itaboraí (CREMII), Espaço de Atendimento ao Desenvolvimento Integral (EADI), o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico da Educação Municipal (NAPEM) e a Escola de Artes e Ofícios de Itaboraí deverão seguir calendário e critérios próprios para solicitação e efetivação da matrícula, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Art. 3º- Na Educação Básica, observar-se-á a idade mínima obrigatória do candidato, nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, nas modalidades: Regular, (horário parcial e horário integral), Educação Especial (estudantes incluídos em Classes Regulares ou matriculados em Classes Especiais - modalidade substitutiva) e na Educação de Jovens e Adultos, de acordo com as legislações vigentes.

I- Na Educação Infantil

1. Creche

G1- Para crianças até 1 (um) ano, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade completo até 31/03/2020.

G2- Para crianças de 2 (dois) anos até 2 (dois) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade completos até 31/03/2020.

G3- Para crianças de 3 (três) anos até 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade completos até 31/03/2020.

2. Pré-Escola

G4- Para crianças de 4 (quatro) anos até 4 (quatro) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade completos até 31/03/2020.

G5- Para crianças de 5 (cinco) anos até 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade completos até 31/03/2020.

II- No Ensino Fundamental

1. Regular – No Primeiro Ano de escolaridade, para crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade completos, até 31/03/2020.

2. Educação de Jovens e Adultos (EJA) – para jovens a partir dos 15 (quinze) anos de idade completos, no ato da matrícula. A transferência e matrícula do aluno adolescente (15 anos completos a 18 anos incompletos), na Educação de Jovens e Adultos somente serão efetivadas, mediante concordância dos responsáveis, após análise da idade de conclusão, com vistas ao ingresso no Ensino Médio - NEJA, noturno, o qual só poderá ser feito aos 18 (dezoito) anos completos.

3. Educação Especial

3.1. Classes Regulares - para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades e superdotação, após avaliação realizada pela Coordenação da Educação Especial, da Subsecretaria de Gestão e Ensino, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

3.2. Classe Especial (Modalidade Substitutiva) - para estudantes com matrículas autorizadas pela Coordenação da Educação Especial, da Subsecretaria de Gestão e Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

CAPÍTULO I DA RENOVAÇÃO

Art. 4º- A renovação de matrícula será realizada presencialmente pelo responsável legal, nas Unidades Escolares, conforme período estabelecido em calendário, de acordo com o (Anexo I) – Cronograma de Matrícula da Educação Infantil, Ensino Fundamental: Regular (horário parcial e horário integral), Educação Especial e EJA/1º Semestre, desta Resolução.

Parágrafo Único: A Equipe Diretiva deverá garantir a ampla divulgação do período de renovação de matrícula, enfatizando a importância deste momento para a organização da Unidade Escolar e a garantia do Direito à Educação.

Art. 5º - Compete à Equipe Diretiva da Unidade Escolar proceder ao levantamento dos estudantes que não renovaram a matrícula, de acordo com o prazo estabelecido no (Anexo I), colhendo declaração, por escrito, conforme modelo (Anexo III – MODELO I), do responsável legal, sobre a desistência da vaga para o próximo ano letivo, sendo o mesmo orientado, que ao final do período letivo em curso, deverá comparecer a Unidade Escolar a fim de solicitar a transferência do estudante matriculado sob a sua responsabilidade.

§1º- O aluno, cujo responsável não efetivou a renovação da matrícula no prazo determinado e não assinou o Termo de Desistência de Vaga (Anexo III – MODELO I), não poderá ser impedido de frequentar as aulas, cabendo à Equipe Diretiva, da Unidade Escolar notificar o responsável por escrito, citando o Art. 229 da Constituição Federal e o Art. 55, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e estabelecer novo prazo para a regularização.

§2º- No descumprimento do segundo prazo cabe ao Conselho Escolar intervir, criando estratégias para que o processo de renovação de matrícula seja regularizado.

§3º- Observados os itens anteriores e persistindo o problema, caberá à Equipe Diretiva da Unidade Escolar, criar outros meios necessários para a efetivação da renovação da matrícula.

§4º- Só haverá a aplicação do Termo de Desistência de Vaga (ANEXO III – MODELO II), no ano letivo de 2020 em curso, para os casos de estudantes da Educação Infantil, especificamente na etapa da creche (0 a 3 anos), onde não há obrigatoriedade legal da matrícula, pela família; sendo registrado na documentação do estudante, a observação da desistência da vaga.

§5º-Para os demais estudantes – Pré-escola (4 e 5 anos) até o 9º ano do Ensino Fundamental Regular e da EJA (I a IX) fases , havendo matrícula e frequência, do mesmo, na Unidade Escolar, os pais e/ou responsáveis legais deverão solicitar a transferência para outra Instituição de Ensino, uma vez que a partir dos 4 (quatro) anos de idade, a matrícula na escola é obrigatória, conforme determinado pela LDB 9394/96 em seu Art.4º, inciso I.

Art. 6º - No ato da renovação de matrícula, o profissional indicado por procedê-la deverá verificar o preenchimento do **Termo de Compromisso** da Unidade Escolar, que deverá contemplar, entre outros, o Parágrafo 2º, incisos I e II do Artigo 14, desta Resolução (Anexo II). Cabe informar que qualquer necessidade de inclusão de informações no referido documento deverá ser autorizada pela Coordenação de Supervisão Educacional.

CAPÍTULO II

DO REMANEJAMENTO

Art. 7º - Será considerado remanejamento, a movimentação de matrículas ativas, de estudantes oriundos das Unidades Escolares, da Rede Pública Municipal de Ensino e acontecerá de acordo com as orientações abaixo:

§1º- Remanejamento de estudantes matriculados nas Unidades Escolares onde não haja a oferta de ano/etapa de escolarização subsequente.

I- a Equipe Dretiva, da Unidade Escolar deverá convocar os responsáveis dos estudantes para preenchimento da solicitação de REMANEJAMENTO no Sistema de Gestão Educacional E-Cidade a ser realizado na própria Unidade Escolar, por funcionário designado para tal;

II- a Divisão de Matrícula e Estatística analisará as opções e de acordo com as vagas e com os

critérios estabelecidos no Art.12, incisos II, V, e VII desta Resolução, alocação os estudantes nas Unidades Escolares pretendidas.

III- a Equipe Diretiva terá a responsabilidade de informar aos responsáveis quanto aos procedimentos e período determinado para matrícula presencial na Unidade Escolar contemplada, de acordo com o calendário das ações da matrícula (Anexo I);

IV- as Unidades Escolares que receberão os estudantes remanejados para a continuidade dos estudos terão acesso à listagem, pelo Sistema de Gestão Educacional E-cidade, aos nomes dos estudantes contemplados para a efetivação da matrícula no período determinado de acordo com o (Anexo I).

§2º- Remanejamento de estudante matriculado em Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, que por motivo de endereço necessitem ser alocados em uma Unidade Escolar mais próxima ao bairro de sua residência e/ou irmãos, que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica e que precisem ser remanejados para uma mesma Unidade Escolar comum a ambos, desde que, obedeçam ao critério estabelecido pela legislação vigente.

I- a Equipe Diretiva da Unidade Escolar deverá convocar os responsáveis dos estudantes para preenchimento da solicitação de REMANEJAMENTO no Sistema de Gestão Educacional E-Cidade, na própria Unidade Escolar, apresentando a declaração de escolaridade do irmão, quando houver;

II- a Divisão de Matrícula e Estatística analisará a opção de acordo com as vagas e com os critérios estabelecidos no Art.12, incisos II, V, e VII desta Resolução, e havendo possibilidade, alocação os estudantes na Unidade Escolar pretendida, disponibilizando o resultado no sistema E-cidade, na data prevista no calendário (Anexo I).

III- a Equipe Diretiva, da Unidade Escolar terá a responsabilidade em informar aos responsáveis quanto aos procedimentos e período determinado, para matrícula presencial, na Unidade Escolar contemplada, de acordo com o calendário das ações da matrícula (Anexo I);

IV- as Unidades Escolares que receberão os estudantes remanejados por conta de proximidade, terão acesso à listagem, pelo Sistema de Gestão Educacional E-cidade, aos nomes dos estudantes contemplados para a efetivação da matrícula no período determinado (Anexo I)

V- No ato da efetivação da matrícula, o responsável do estudante deverá apresentar comprovante de endereço conforme informado na solicitação, ratificando a residência próxima à Unidade Escolar.

§3º - Em ambos os processos de remanejamento, a vaga pretendida somente estará garantida após a assinatura da matrícula, desde que obedecido o prazo previsto no (Anexo I). O não comparecimento no período estabelecido será considerado como DESISTÊNCIA da vaga.

CAPÍTULO III

DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 8º- A pré-matrícula de estudantes novos, oriundos de outras Redes de Ensino, bem como os que desejam iniciar ou retornar à vida escolar, na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, para a Educação Infantil ou Ensino Fundamental, nas modalidades: Regular (horário parcial e horário integral), Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos, terão tratamento informatizado, nas duas fases de inscrição, em período determinado em calendário (Anexo I) sendo realizado através do portal, da SECTUR, pelo endereço eletrônico www.seme.itaborai.rj.gov.br.

§ 1º- A inscrição pela *web* para a pré-matrícula também poderá ser realizada nos Polos de Atendimento, conforme (Anexo IV), de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento da Unidade Escolar.

§ 2º- A ordem da inscrição efetuada não garante a prioridade da vaga, sendo considerada para tal os critérios estabelecidos no Art. 12, desta Resolução.

§ 3º- O resultado da pré-matrícula será divulgado através do portal da SECTUR pelo endereço eletrônico www.seme.itaborai.rj.gov.br, e/ou alternativamente através de listagens disponíveis na SECTUR e nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, de acordo com o calendário (Anexo I).

§ 4º- É de total responsabilidade do próprio interessado, quando maior e capaz e/ou emancipado, e do responsável legal, as informações prestadas e a ciência do resultado da pré-matrícula.

§ 5º- Na pré-matrícula somente será aceito uma inscrição por candidato. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo inscrito, será considerada válida a última inscrição.

§ 6º- As Unidades Escolares atenderão aos casos abaixo relacionados, para Educação Infantil na etapa da Pré-Escola e no Ensino Fundamental Regular (1º ao 9º ano) e na modalidade EJA (Iª a IXª fase), de acordo com as vagas remanescentes, a partir de **03/02/2020**:

- a. candidatos que não participaram de nenhuma das duas fases da pré-matrícula;
- b. candidatos inscritos na pré-matrícula e que não foram alocados em nenhuma das opções informadas no ato da inscrição.

§ 7º- A SECTUR, através da Divisão de Matrícula e Estatística, atenderá as solicitações de pedido de vaga aos responsáveis de candidatos da Educação Infantil, referente à etapa da creche (de 0 a 3 anos), a partir de **10/02/2020**:

Art. 9º- No ato do preenchimento da pré-matrícula será obrigatório indicar:

- I. nome completo, sem abreviações, do candidato à vaga;
- II. data de nascimento;
- III. endereço completo, com CEP;
- IV. nome da mãe, do pai e/ou responsável legal;
- V. CPF da mãe, do pai e/ou responsável legal;
- VI. 3 (três) opções de escolas;
- VII. ano de escolaridade, etapa ou modalidades: Regular (horário parcial e horário integral), Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos) pretendida;
- VIII. deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades e superdotação do candidato e/ou dos responsáveis, caso exista;
- IX. telefone para contato, com DDD;
- X. nome da Unidade Escolar e da Rede Escolar de origem;
- XI. informar se é beneficiário do Programa Bolsa Família e o respectivo Número de Identificação Social (NIS), do candidato, caso possua;
- XII. informar se possui o cartão do SUS (Sistema Único de Saúde);
- XIII. informar se o candidato possui irmão(s) matriculado(s) na Unidade Escolar pretendida;
- XIV. CPF do candidato, caso tenha.

Parágrafo Único: As Unidades Escolares que oferecem Ensino Regular em tempo integral terão, de acordo com a legislação vigente, uma carga horária mínima exigida de sete (07) horas diárias.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA

Art. 10 Terminados os períodos da pré-matrícula pelo Sistema On-line, no prazo determinado pelo (Anexo I), a solicitação da vaga, para a Pré-escola (4 e 5 anos) ao 9º ano e Iª a IXª fases, assim

como a efetivação da matrícula, será feita exclusivamente na Unidade Escolar, pelo próprio interessado quando maior e capaz, emancipado, ou por um responsável legal na forma do Código Civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, ou ainda, portador do Termo de Encaminhamento para Matrícula, emitido pelo Conselho Tutelar e/ou outros Órgãos de garantia do Direito da Criança e do Adolescente, devidamente assinado, com matrícula e datado.

§1º- No caso específico de matrículas pleiteadas por terceiros, que não são os responsáveis legais pelos estudantes, na forma do Código Civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, estes deverão ser encaminhados, pela Escola, ao Conselho Tutelar e/ou outros Órgãos de garantia do Direito da Criança e do Adolescente portando documento de notificação (Anexo VIII), a fim de que regularize a situação e receba a orientação para a efetivação da matrícula.

§2º- No caso específico de matrículas realizadas mediante Termo de Encaminhamento para Matrícula expedido pelo Conselho Tutelar e/ou Órgãos de garantia de Direito da Criança e do Adolescente, as famílias deverão apresentar à Unidade Escolar, documentação comprobatória de processo de regularização do caso, em prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§3º- No caso específico de matrícula pleiteada por candidato menor (acima de 16 anos) emancipado, este deverá apresentar a documentação exigida, a saber: certidão pública com o devido registro da outorga de emancipação dos pais ou certidão pública com o devido registro da sentença judicial concedente de emancipação, certidão de casamento ou certidão de nascimento do filho.

§4º- Compete à Equipe Diretiva da Unidade Escolar, garantir a efetivação da matrícula e outros procedimentos correlacionados, exigindo a apresentação dos documentos constantes no Art. 14, desta Resolução, realizando a devida conferência e a posterior inserção dos dados no Sistema de Gestão Educacional E-cidade.

§5º- Após a efetivação da matrícula, é de responsabilidade da Equipe Diretiva, acompanhar a frequência e a permanência do aluno, na Unidade Escolar, e em caso de faltas, e esgotadas todas as estratégias de localização dos estudantes, proceder ao preenchimento da Ficha de Aluno Infrequente – FICAI, (Anexo V), a fim de evitar o CANCELAMENTO e ou DESATIVAÇÃO da matrícula.

a. **DO CANCELAMENTO:** A matrícula será cancelada, após um período de 30 (trinta) dias, de faltas consecutivas, sem justificativa plausível da ausência do aluno, por escrito, desde que não haja registro de frequência.

a.1. Havendo o retorno após esse período, deverá ser feito um novo pedido de matrícula, onde o solicitante deverá verificar se há vaga na Unidade Escolar. Caso não haja, o solicitante deverá se dirigir a outra Unidade Escolar e /ou à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SECTUR para buscar nova vaga.

b. DA DESATIVÇÃO: A matrícula será desativada, após um período de 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, sem justificativa plausível da ausência do aluno, por escrito, caso o aluno possua registro de frequência. Não havendo o retorno até o final do ano letivo, o aluno será considerado DESISTENTE.

b.1. Havendo o retorno após esse período, para reativação da matrícula, o solicitante deverá verificar se há vaga na Unidade Escolar. Caso não haja, o solicitante deverá se dirigir a outra Unidade Escolar e /ou à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – SECTUR para buscar nova vaga.

Art. 11- Não serão cobrados, nem aceitos, quaisquer valores, a qualquer título, para a pré-matrícula, matrícula e/ou qualquer ato subsequente.

Art. 12- A distribuição de vagas, na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, para os candidatos que fizeram a pré-matrícula, deverá respeitar:

- I- a disponibilidade física de cada Unidade Escolar;
- II- o tipo de atendimento prestado por escola;
- III- o disposto no Art. 4º, desta Resolução, que garante a permanência do aluno, na mesma Unidade Escolar (renovação), conforme o estabelecido no Art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990);
- IV- a inserção dos estudantes encaminhados da própria Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, para dar continuidade aos estudos;
- V- a inserção dos estudantes encaminhados da própria Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, por conta da proximidade da escola à sua residência;
- VI- após a observância do disposto, serão considerados ainda, os critérios estabelecidos no Artigo 13, sendo os mesmos acrescidos de pontos, para fim de classificação.

Art. 13- Para fins de distribuição das vagas na Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, a classificação dos candidatos, obedecerá aos critérios abaixo:

- I. preferência ao candidato com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação; (5 PONTOS)
- II. preferência para o candidato beneficiário, do Programa Bolsa Família; (3 PONTOS)
- III. maior proximidade possível da residência do interessado em relação à escola de

- interesse; (3 PONTOS)
- IV. candidato que possuir irmão(s) matriculado(s) na Unidade Escolar pretendida; (3 PONTOS)
- V. preferência para crianças e adolescentes que estejam fora da escola, conforme previsto no Art. 227, da Constituição da República; (2 PONTOS)
- VI. responsável legal e/ou pessoa do grupo familiar mais próximo com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, residente no mesmo local do candidato; (1 PONTO)
- VII. Para fins de desempate, o estudante com mais idade terá prioridade.

Art. 14 No ato da efetivação da matrícula, do estudante, de que trata o Art.9º, desta Resolução, cabe ao responsável apresentar original e cópia dos documentos abaixo relacionados:

1. Certidão de Nascimento ou no caso dos estudantes da Educação de Jovens e Adultos, documento que a substitua conferido com o original;
2. 02 (dois) retratos 3x4, recentes;
3. Histórico Escolar ou protocolo no qual deverá constar o ano de escolaridade/etapa/modalidades (Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos) em que o estudante está habilitado a cursar;
4. Carteira de vacinação (identificação e vacinas) atualizada, para todos os estudantes;
5. Comprovante de residência conferido com o original, em caso de total impossibilidade de apresentação do documento que comprove o endereço, o responsável deve informá-lo por escrito, através de declaração de próprio punho;
6. Declaração apresentando número do NIS (Número de Identificação Social) da criança que recebe benefício do Programa Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada, Renda Melhor e/ou outros programas sociais;
7. Cópia do cartão SUS, caso possua;
8. Em caso de criança ou adolescente, com guarda definitiva ou provisória, em demanda judicial ou extrajudicial, cópia do documento que determina o responsável.
9. Identidade e CPF do pai, mãe e/ou responsável legal pelo candidato à matrícula.
10. CPF do candidato, quando possuir;
11. No caso de pessoa da família com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, que tenha pleiteado como critério de prioridade, apresentar documentação comprobatória;
12. Exame que comprove o tipo sanguíneo e o fator Rh, quando possuir;

§1º- A apresentação do Termo de Encaminhamento para Matrícula emitido pelo Conselho Tutelar e/ou Órgão de garantia do Direito da Criança e do Adolescente, não substitui a apresentação dos documentos acima elencados.

§2º- No ato da efetivação da matrícula, o responsável deverá assinar a Ficha de Matrícula (Anexo IX) e o Termo de Compromisso, elaborado pela Unidade Escolar que deverá contemplar, entre outros, os incisos abaixo:

I - afirmação do compromisso do responsável em garantir a frequência e o acompanhamento do estudante, indicado a participar de programas educacionais oferecidos pelo Governo, em especial, o Programa Novo Mais Educação;

II - autorização para o uso da imagem dos estudantes.

§ 3º- No caso de inexistência da Certidão de Nascimento do candidato, antes da efetivação da matrícula, o solicitante deverá ser encaminhado, pela Unidade Escolar, ao Conselho Tutelar, portando documento de notificação (Anexo VIII), para que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como, acompanhado por Conselheiro Tutelar que ficará responsável pela efetivação da matrícula do menor.

§4º- A efetivação da matrícula para aqueles que não apresentarem certidão de nascimento ou certidão com filiação incompleta, se dará com o preenchimento da Ficha de Dados Gerais do Estudante em situação de sub-registro (anexo VI), ficando a Equipe Diretiva da Unidade Escolar responsável pelo encaminhamento do caso, ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, (Anexo VII), mais próximo.

§5º- No caso de inexistência de documento de identificação (RG ou outro documento oficial com foto) do solicitante, antes da efetivação da matrícula, o mesmo deverá ser encaminhado pela Unidade Escolar ao Conselho Tutelar, portando documento de notificação (Anexo VIII), para que sejam tomadas as providências cabíveis. A Unidade Escolar dará o prazo máximo de 7 (sete) dias para o retorno, desde que esteja munido do documento faltante ou protocolo de solicitação ao órgão competente.

§6º- Será considerado desistente o candidato contemplado que não efetuar a matrícula no prazo previsto (Anexo I) da presente Resolução.

Art. 15- O horário de funcionamento das Unidades Escolares, vinculadas à SECTUR durante o período de efetivação da Matrícula, em dias úteis, será das 8h às 13h para atendimento ao público nas Unidades que atendem Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental e das 8h às 15h nas Unidades de Ensino que atendem até o 9º ano do Ensino Fundamental e EJA.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16- A Equipe Diretiva, da Unidade Escolar, deverá providenciar a regularização da vida escolar do estudante, segundo legislação em vigor, se decorridos 45 (quarenta e cinco) dias de seu ingresso sem apresentação de documento de escolaridade.

Art. 17 - Nos casos de pedidos de transferência para outras redes de ensino, no decorrer do período letivo, a Equipe Diretiva, da Unidade Escolar, poderá solicitar declaração de vaga da escola de destino aos responsáveis, respeitando a legislação em vigor, lembrando que a falta desta não impede a emissão do protocolo.

Art. 18 - A distribuição de turmas, por turnos, deverá respeitar a correlação entre idade e nível de ensino.

§ 1º- Será necessária a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, para alteração do número de turmas, abertura de Classes Especiais e Classes de Aceleração na Unidade Escolar.

§2º- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá indicar a montagem de Classes de Aceleração, se observados índices elevados de distorção idade/ano, por ano de escolaridade.

§3º- O quantitativo de estudantes por turma poderá ter um acréscimo de até 10%, do seu total, para atendimento à demanda apresentada fora do período estipulado para matrícula, conforme normatiza o Artigo 4º, da LDB 9394/96.

§ 4º- O quantitativo de estudantes, por ano/turma, observado o espaço físico da sala, deverá ser o seguinte:

Nº de estudantes por turma

Ano/Etapa	Nº de Estudantes por Turma	Turmas com estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação	
		Com 01 estudante	Com 02 estudantes
G1 - 1 ano	10	08	06
G2 - 2 anos	12	10	08
G3 - 3 anos	16	14	12
G4 - 4 anos	20	18	16
G5 - 5 anos	20	18	16
1º ao 5º anos	25	23	21
6º ao 9º anos	35	33	31
EJA – Fase I	20	18	16
EJA – Fase II	25	23	21

EJA – Fases III a V	30	28	26
EJA – Fases VI a IX	35	33	31
Classe Especial	10	-	-

Art. 19 - O calendário das ações da pré-matrícula e da matrícula deverá ser exposto, em local visível e de fácil acesso, bem como amplamente divulgado à comunidade.

Art. 20 - As inscrições para turmas de G1 à G3, não atendidas inicialmente, serão convocadas ao longo do ano letivo, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com o surgimento de novas vagas.

Art. 21- A devida inserção da frequência e demais registros da vida escolar, do estudante no Sistema de Gestão Educacional E-cidade é de responsabilidade exclusiva da Equipe Diretiva, da Unidade Escolar, que estará sujeita às sanções administrativas cabíveis, assim como pelo não cumprimento das normas estabelecidas, nesta Resolução.

Art. 22- Para ingresso na Educação de Jovens e Adultos não será permitida a progressão parcial sob a forma de Dependência, segundo o Art. 168, do Regimento Escolar, da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí. Ao realizar matrícula nesta modalidade, o estudante deverá ser matriculado na fase anterior.

Art.23 - As Unidades Escolares, que não são polo de atendimento para inscrição na Pré-Matrícula, conforme (Anexo IV), principalmente as mais distantes do Centro, oferecerão à comunidade, do seu entorno, atendimento para realização das inscrições de pré-matrícula.

Art.24 - Garantidos os princípios de transparência e publicidade ao processo de pré-matrículas informatizadas, cumpridas todas as etapas previstas no calendário (Anexo I) e, determina-se:

I-atendimento nas Unidades Escolares aos novos pedidos de matrículas para estudantes da Pré-escola (4 e 5 anos), Ensino Fundamental Regular (horário parcial e horário integral) e Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme período determinado no calendário de matrículas (Anexo I), de acordo com as vagas ainda remanescentes;

II-os atendimentos aos pedidos de matrícula para crianças em idade de Creche (até 3 anos), grupos, G1, G2 e G3, continuarão sendo atendidos na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo, em virtude da necessidade de classificação das vagas de acordo com os critérios descritos na presente Resolução.

III-os atendimentos aos pedidos de matrícula para crianças em idade de CRECHE (até 3 anos) apresentados por terceiros (que não seja responsável legal) só serão aceitos mediante relatório da Assistência Social, atestando a condição de vulnerabilidade social do candidato a vaga, para possível prioridade de convocação.

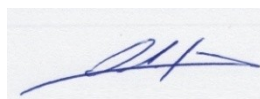
Art. 25- Quando não houver vaga na Unidade Escolar para o Ano de escolaridade solicitado pelo responsável e/ou pelo próprio interessado maior e capaz, estes devem ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – Divisão de Matrícula e Estatística, para que se verifique nos quadros de vagas, a Unidade Escolar mais próxima à residência, do solicitante, cuja vaga desejada esteja disponível, recebendo então o encaminhamento para a matrícula.

Art. 26- Todas as normas e procedimentos de matrícula para ingresso e permanência dos estudantes nas Unidades Escolares, da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí para o ano letivo de 2020, em qualquer tempo, devem ser orientadas conforme previsto nesta Resolução.

Art. 27- Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Art. 28- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaboraí, 7 de outubro de 2019



Osório Luis Figueiredo de Souza
Secretário Municipal de Educação
Matrícula: 40961