



ORIENTAÇÕES PARA A CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR 2024

CRONOGRAMA DE AÇÕES	
PERÍODO	AÇÕES
24/10/24 a 30/10/24	Período de Rematrícula e Matrícula Direta;
11/11 a 18/11/24	Cadastro de Matrícula;
29/11/24	Resultado do Cadastro de Matrícula;
29/11 a 06/12/24	Efetivação de Matrícula;
09/12/24	Início da lista de Espera 2024/2025
11/12 e 18/12/2024	Convocação da Lista de Espera – 2024 / 2025.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- A realização dos processos descritos em cada etapa será realizada exclusivamente dentro dos prazos estabelecidos pela Portaria de Matrícula.
- Observando a Lei Geral de Proteção de Dados não haverá divulgação de listas nominais que contenham informações dos estudantes.
- A SEMED não realiza rematrículas, cadastro de matrícula ou de lista de espera.
- A falta de documentação requerida não é impeditiva para que o responsável realize quaisquer das etapas. Devem ser observados os procedimentos descritos nos artigos 32, 48 e 49 da Portaria de Matrícula nº 025/2024.
- Para ingresso no Berçário I o estudante deverá ter 4 meses de idade completos até a data da matrícula.
- Para ingresso a partir do Berçário II B, respeitar-se-á a idade mínima e data limite de 31 de março de 2025.
- O Regimento Escolar deve estar disponível de forma impressa e acessível aos responsáveis na secretaria da escola.
- **Art. 4º** A condução de todo o processo de Chamada Pública Escolar da rede municipal é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Todas as Instituições de Ensino, ao serem procuradas pelas famílias para matrícula, têm a obrigação de realizar o cadastro, mesmo que a instituição não seja a escolha da família, a etapa de ensino desejada não seja ofertada pela instituição ou não haja vaga disponível no momento da solicitação.

PERÍODO DE REMATRÍCULA E MATRÍCULAS DIRETAS - de 24/10 a 30/10

1. **Art. 13 §3 -** O responsável que tiver interesse em trocar de escola, deverá primeiro garantir a vaga por meio da rematrícula e, só posteriormente, entrar na lista de espera da outra instituição.



2. **Art. 14** - A matrícula será realizada exclusivamente pelo Portal do Estudante, apenas durante o período previsto na Portaria de Matrícula 2024.
3. **Art. 14 §1** - O login para acesso ao Portal do Estudante é o CPF do estudante e a senha padrão os quatro primeiros dígitos de seu CPF
4. **Art. 14 §2** As Matrículas Diretas, transferência de estudantes entre as escolas localizadas na mesma comunidade, serão realizadas de forma automática pelo Sistema E&L.
5. Caso a matrícula seja feita na instituição de ensino, orientamos que o comprovante de matrícula seja arquivado digitalmente até o final do processo.
6. **Art. 15 §1** - No ato da solicitação da matrícula, os responsáveis legais que tiverem interesse na troca de turno, deverão sinalizar tal interesse, informando o turno para o qual deseja matricular o estudante.
7. **Art. 15 §2** - Caso a Instituição de Ensino verifique a disponibilidade na troca de turno do estudante, deverá comunicar aos responsáveis sobre a efetivação dessa solicitação ou não.
8. **Art. 16.** Os responsáveis legais, que não tiverem interesse em efetivar a matrícula deverão acessar o “Portal do Estudante” e sinalizar o “não interesse” em permanecer na Instituição de Ensino.
9. **Art. 33** - A falta de documentação no prontuário do estudante não implica em impedimento para matrícula.
10. **ANEXO II** - O destino das Matrículas Diretas de cada Unidade Escolar, será enviada em anexo a portaria.

PERÍODO DE CADASTRO DE MATRÍCULA - de 11/08 a 18/11

1. **Art. 23.** Na realização do cadastro de matrícula os responsáveis legais deverão, obrigatoriamente, fazer a opção por duas Instituições de Ensino mais próximas de sua residência.
§ 1º. As Instituições de Ensino que realizarem o cadastro de matrícula deverão orientar os responsáveis legais acerca da obrigatoriedade da escolha de duas Instituições de Ensino, de acordo com os critérios desta Portaria.
§ 2º. Caso a criança não seja alocada em nenhuma das duas Instituições de Ensino a SEMED fará a alocação conforme as vagas disponíveis na rede municipal.
2. O cadastro deverá ser realizado obrigatoriamente com o CPF do estudante.
3. Garantir que o número de telefone celular fornecido na primeira opção de contato esteja correto.
4. Anexo I - O SMS informando a disponibilidade das vagas será enviado em 29/11.



5. **Art. 26.** O preenchimento da solicitação do cadastro de matrícula, a conferência dos dados e das opções são de inteira responsabilidade do responsável pelo estudante, mesmo quando realizado na Instituição de Ensino.

Parágrafo único. *Todas as informações inseridas no cadastro de matrícula deverão ser comprovadas na efetivação da matrícula, caso contrário ocorrerá a perda da vaga na Instituição de Ensino alocada.*

6. O responsável pelo estudante rematriculados que tiver interesse em participar do Cadastro de Matrícula deverá procurar a instituição de ensino para assinar o termo de dispensa, que deverá ser digitalizado e encaminhado para o e-mail: centromidiamunicipalcolatina@hotmail.com.

PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA - de 29/11 a 06/12

1. **Art. 31.** A efetivação da matrícula apenas pode ser realizada na secretaria da Instituição de Ensino em que a vaga foi disponibilizada.

Parágrafo único. Após o prazo para efetivação da matrícula os pais que não comparecerem a instituição de ensino perderão automaticamente a vaga.

2. **Art. 34.** Para a comprovação do endereço, o responsável pelo estudante deverá apresentar comprovante de residência com o mesmo endereço informado no cadastro de matrícula. Caso o imóvel seja alugado, apresentar uma declaração do proprietário

Parágrafo único. No momento da efetivação da matrícula, caso seja apresentado comprovante com endereço residencial diferente do registrado no cadastro, a matrícula será cancelada.

3. Deve-se observar o preenchimento de todos os campos obrigatórios no sistema.
4. **Art. 41.** Na efetivação de matrícula de estudante menor de idade por terceiros que não sejam os responsáveis legais, a secretaria escolar das Instituições de Ensino deverá seguir procedimentos unificados, conforme descrito, observando o preenchimento criterioso dos anexos específicos para cada situação que se apresenta.
5. **Art. 42 -** Para situações em que o terceiro que requer a matrícula apresentar evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça [...].
6. **Art. 43.** Quando o terceiro declara que o estudante reside com ele, mas não apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça [...].
7. **Art. 44.** Em casos excepcionais, quando o terceiro pleiteia a matrícula a pedido do responsável legal, por motivo de impedimento momentâneo deste [...].
8. **Art. 45.** Não havendo retorno do responsável legal e/ou terceiro nos casos previstos nos arts. 42, 43 e 44, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, ou se as



justificativas não forem plausíveis, a Instituição de Ensino deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

9. **Art. 46.** Com base na Resolução CEE nº 2735/2011, todas as Instituições de Ensino deverão incluir nos registros dos diários de frequência, entre parênteses, o nome social, pelo qual o(a) estudante se reconhece, se identifica e é denominado(a) em sua inserção social.
10. **Art. 47.** Conforme previsto pela Lei nº 11.061/2019, os responsáveis que possuem crianças e adolescentes que estejam sob guarda da família adotiva, no período anterior à destituição do poder familiar tem o direito de solicitarem inclusão do nome afetivo, que será utilizado apenas para fins administrativos internos, de acordo com as orientações do setor de escrituração escolar

LISTA DE ESPERA 2024/2025 - a partir de 09/12

1. A data final da inscrição da Lista de Espera 2023/2024 é em 25 de outubro de 2024 e a última convocação desta lista de espera será em 28/10. Após essa data, as Unidades Escolares deverão atender os responsáveis que solicitarem matrícula e fazer contato com a SEMED para realizar a efetivação de matrícula.
2. **Art. 55.** Após a convocação, os responsáveis terão o prazo de 48 horas para comparecer a Instituição de Ensino, munidos da documentação listada no art. 32, após o prazo o sistema cancelará automaticamente a solicitação da vaga, tendo o responsável que refazer o cadastro através do Portal do Responsável
3. **Art. 57.** Os estudantes de 0 a 3 anos, que não foram alocados no processo de cadastro de matrícula, serão movidos automaticamente para a lista de espera, ficando a primeira opção familiar registrada na referida lista.
4. É obrigatório informar o CPF do estudante para o cadastro na lista de espera.
5. O cadastro da lista de espera pode ser cancelado pelos responsáveis ou pela escola, que deve justificar a razão do cancelamento.
6. Obrigatoriamente o primeiro número de telefone deve ser celular.
7. **Art. 58.** Em caso de solicitação de transferência de estudantes no decorrer do ano letivo para outra Instituição de Ensino da Rede Municipal de Educação, a Instituição deverá orientar o responsável legal a realizar o cadastro do estudante na lista de espera e só pedir a transferência após garantir a vaga na outra escola.
8. Em 2025 somente as escolas localizadas na zona urbana participarão da lista de espera, EMCOR, EMUCOR, EMPCOR, EPM e escolas localizadas nos distritos não participarão.