



Portaria SEMED N° 035, de 20 de setembro de 2022.

Estabelece normas que disciplinam a Chamada Pública Escolar na Rede Municipal de Educação de Colatina – ES, para o ano letivo de 2023.

O Secretário Municipal de Educação de Colatina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 24.838/2021 e considerando a Lei n° 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, a Resolução do Conselho Estadual de Educação de n° 3.777/2014, a Resolução do Conselho Estadual de Educação n° 2.735/2011, a Lei n° 11.340/2006 – Lei Maria da Penha e o Regimento Comum das Escolas Municipais de Colatina/ES.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as normas, procedimentos e demais condições para a Chamada Pública Escolar da Rede Municipal de Educação de Colatina/ES para o ano letivo de 2023.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O processo de Chamada Pública Escolar da Rede Municipal de Educação de Colatina tem o objetivo de assegurar ao estudante o acesso as unidades escolares dessa rede e a sua permanência no processo de escolarização, atendendo às normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 3º O cadastro de matrícula será realizado por meio de sistema eletrônico, no site www.colatina.es.gov.br ou nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação e se aplicará as seguintes etapas da educação básica:

- I- Educação Infantil
- II- Educação Infantil em Tempo Integral
- III- Ensino Fundamental
- IV- Ensino Fundamental em Tempo Integral
- V- Educação de Jovens e Adultos – EJA

§ 1º As unidades escolares que não estão inclusas no cadastro de matrículas por meio eletrônico procederão à matrícula de forma manual, em fichas próprias.

§ 2º A matrícula de estudantes na Educação de Jovens e Adultos será realizada apenas nas unidades escolares que dispõem de autorização legal para o funcionamento dessa etapa de ensino e tenham a anuência da Secretaria Municipal de Educação.

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 unidades escolares são responsáveis pela realização do cadastro de matrícula quando procurados pelas famílias, independente de ser a opção da família para a matrícula, de atender a etapa de ensino pleiteada ou de ter disponível a vaga solicitada.

Art. 5º Compete ao Diretor e/ou responsável pela unidade escolar divulgar, junto aos membros do Conselho de Escola, pessoal docente, técnico e administrativo e, principalmente, aos pais de estudantes e população em geral, os períodos de rematricula, cadastro e matrículas novas, bem como tornar público, por intermédio dos meios de comunicação e outros disponíveis na comunidade, os critérios para sua efetivação.

DOS CRITÉRIOS

Art. 6º Para o processo de organização de matrículas dos estudantes que ingressarão nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação, respeitar-se-á a idade mínima e data limite de **31 de março de 2023**, tendo em vista o disposto na Resolução CNE/CEB nº 06/2010, Resolução CEE/ES nº 3.777/2014, Resolução CEE/ES nº 5.281/2019 e Regimento Comum das Escolas Municipais de Colatina/ES, ficando assim estabelecido:

I. Educação Infantil:

- a) Berçário I** – 4 meses de idade completos até a data da matrícula;
- b) Berçário II** – 1 ano de idade até 31/03/2023;
- c) Maternal I** – 2 anos de idade até 31/03/2023;
- d) Maternal II** – 3 anos de idade até 31/03/2023;
- e) 1º Período** – 4 anos de idade até 31/03/2023;
- f) 2º Período** – 5 anos de idade até 31/03/2023.

II. Ensino Fundamental: O ingresso no Ensino Fundamental se efetivará para os estudantes de seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano letivo em curso.

III. Tempo Integral: O município contará com sete escolas em Tempo Integral:

- a)** EMEFTI “Adwalter Ribeiro Soares” – 6º ao 9º ano;
- b)** EMEFTI “Belmiro Teixeira Pimenta” – 1º ao 5º ano;
- c)** EMEIEF “Cleres Martins Moreira” – 1º ao 5º ano;
- d)** EMEF “Dr. Ubaldo Ramallete” – 1º ao 5º ano;
- e)** EMEFTI “João Manoel Meneghelli” – 3º ao 5º ano;
- f)** EMEFTI “Lions Club de Colatina” – 1º ao 9º ano;
- g)** EMEIEFTI “Oséas Rangel de Amorim” – 1º e 2º período e 1º ao 9º ano.

IV. Educação de Jovens e Adultos: Para fins de matrícula na EJA, será respeitada a idade mínima de quinze anos completos, conforme regulamentado pela Resolução do Conselho Estadual de Educação – CEE nº 3.777, de 20 de outubro de 2014.

Parágrafo único. As matrículas novas, a partir do Berçário II, deverão obedecer a data de corte estabelecida no Art. 6º desta Portaria, amparado pela Resolução CEE/ES nº 5.281/2019.

Art. 7º Os estudantes serão alocados pelo sistema nas unidades escolares atendendo aos seguintes critérios em escala de prioridade, observando-se os limites de vagas:

- I - estudantes do bairro que tenham irmãos rematriculados na escola para o ano letivo de 2023;
- II - estudantes do próprio bairro onde a escola está inserida;
- III - estudantes dos bairros limítrofes que tenham irmãos rematriculados na escola para 2023;
- IV - estudantes dos bairros limítrofes, cujas escolas não atendam à demanda ou etapa de ensino;
- V - estudantes que utilizam o Transporte Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI - estudantes de outros bairros do município.

§ 1º Os critérios serão aplicados nas etapas “Cadastro de Matrículas” e “Lista de Espera” do processo de Chamada Pública Escolar da rede municipal para o ano letivo de 2023.

§ 2º Com base no Art. 9º, § 7º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), a mulher em situação de violência doméstica e familiar tem prioridade para matricular seus dependentes em instituição de educação básica mais próxima de seu domicílio, ou transferi-los para essa instituição, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios do registro da ocorrência policial ou do processo de violência doméstica e familiar em curso.

§ 3º A ordem cronológica da solicitação de Cadastro de Matrícula será considerada como critério de priorização para a localização do estudante na vaga pleiteada.

§ 4º O responsável que solicitar o Cadastro de Matrículas e/ou a Lista de Espera e responder ‘Sim’ à pergunta ‘Possui irmã/irmão na escola?’ deverá informar o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da(o) irmã/irmão que já está devidamente matriculado na unidade escolar que está sendo pleiteada.

§ 5º Os estudantes que utilizam o transporte escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação serão alocados de acordo com as rotas estabelecidas pela equipe de transporte escolar da SEMED.

Art. 8º Os estudantes das comunidades campesinas, independentemente da escala de prioridades, prevista no Art. 7º, deverão ser matriculados nas unidades escolares da própria comunidade.

§ 1º Caso a escola não ofereça a etapa pleiteada pelo responsável legal, o estudante deverá ser matriculado na

escola mais próxima de sua residência que ofereça a etapa de ensino e esteja na rota do transporte escolar.

§ 2º Os pais ou responsáveis legais que optarem por não matricular o estudante na escola da comunidade e/ou não aceitem a vaga indicada pela equipe de Educação do Campo da Secretaria Municipal de Educação deverá, no ato da matrícula, assinar um termo se responsabilizando pelo deslocamento do seu filho até a unidade escolar de sua escolha.

Art. 9º A programação de vagas da rede municipal de educação para atendimento escolar do ano letivo de 2023 será realizada pelas unidades escolares, **sob a supervisão da Equipe de Coordenação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da SEMED** e deverá ser aprovada pelo Secretário Municipal de Educação, assegurando-se a continuidade de estudos dos estudantes já matriculados em 2022 e a demanda de matrículas novas apresentadas para o ano de 2023.

§ 1º As vagas para a Educação de Jovens e Adultos serão condicionadas ao quantitativo de estudantes e a existência de autorização legal para funcionamento dessa etapa de ensino.

§ 2º O professor regente de classe das escolas unidocentes e pluridocentes municipais deverá organizar a oferta de vagas junto à equipe de Educação do Campo da Secretaria Municipal de Educação e encaminhar ao setor, durante o período de efetivação das rematrículas, a relação de estudantes que concluirão o 5º ano do Ensino Fundamental no final do ano letivo de 2022.

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR

Art. 10. O processo de Chamada Pública Escolar da rede municipal de Colatina compreenderá as seguintes etapas:

I – Solicitação de Rematrícula;

II – Cadastro de Matrícula;

III – Resultado do Cadastro de Matrícula;

IV – Efetivação da Matrícula;

V – Chamada dos estudantes inscritos na Lista de Espera, quando houver vaga.

§ 1º As etapas elencadas nos incisos I, II, III e V serão realizadas de forma *online* por meio do endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br em *link* específico.

§ 2º Caso o responsável, não possua acesso à internet ou tenha dificuldade em solicitar a vaga, poderá pedir orientação a qualquer unidade escolar da rede municipal.

§ 3º As unidades escolares da rede municipal, quando solicitadas, deverão prestar orientação e realizar a inscrição do estudante no sistema de chamada pública.

§ 4º A Efetivação da Matrícula deverá ser realizada de modo presencial e exclusivamente na unidade escolar onde a vaga foi localizada.

DA SOLICITAÇÃO DE REMATRÍCULA

Art. 11. Entende-se por rematrícula o ato que assegura ao estudante a garantia de continuidade de estudos na mesma unidade escolar, considerando-se o ano, a etapa ou a modalidade de ensino.

Parágrafo único. Todo estudante da rede municipal que possui matrícula ativa no sistema Gestão Educacional – E&L ano letivo de 2022 terá garantido o direito à continuidade de estudos na mesma unidade escolar, desde que o responsável solicite a rematrícula do estudante e a unidade escolar pleiteada mantenha a mesma oferta de ensino no ano letivo subsequente.

Art. 12. A solicitação de rematrícula para os estudantes que possuem matrícula ativa na rede municipal, no ano letivo de 2022, se realizará através do Portal do Estudante (<http://prematricula.colatina.es.gov.br:8080/escolatina-pm-edu/paginas/portalEstudante/index.xhtml>), sendo disponível o acesso através do site da Prefeitura Municipal de Colatina no ícone Cidadão – Portal do Estudante ou nas unidades escolares, caso não tenha acesso à internet.

§ 1º O login e a senha para acesso ao Portal do Estudante é disponibilizado pela escola na qual o discente se encontra matriculado.

§ 2º A transposição de estudantes entre as escolas localizadas na mesma comunidade, **quando encerrada a respectiva etapa de ensino**, acontecerá de forma automática, sob orientação da equipe diretiva e sem a necessidade de realização de cadastro de matrícula.

Art. 13. A rematrícula deverá ser solicitada e efetivada pelo responsável legal do estudante, conforme período estabelecido nesta Portaria e de acordo com a organização interna das unidades escolares, devendo ser registrada em ficha própria e/ou por meio eletrônico.

§ 1º Os responsáveis legais, que não tiverem interesse em efetivar a rematrícula deverão acessar o “Portal do Estudante” no site www.colatina.es.gov.br, sinalizando o “não interesse” em permanecer na unidade escolar.

§ 3º Os responsáveis legais, que não solicitarem a rematrícula deverão efetivar o cadastro de matrícula pleiteando vaga em unidade escolar no período especificado para o Cadastro de Matrícula previsto no anexo I, desta Portaria.

Art. 14. A direção da unidade escolar encaminhará ao Conselho Tutelar a relação dos estudantes menores de idade, contendo o endereço residencial e telefone de contato atualizados, cujos pais ou responsáveis não solicitaram a transferência para outra unidade escolar e/ou não efetivaram a rematrícula, seguindo os

respectivos procedimentos:

- I-** Organizar listagem de estudantes que não efetivaram matrícula ou solicitaram transferência na unidade escolar;
- II-** Entrar em contato com os responsáveis pelos estudantes, orientando quanto aos procedimentos para solicitação de vaga na rede municipal;
- III-** Consultar, no período de 22/12/2022 a 27/12/2022, o sistema de Gestão Educacional – E&L para verificar se o responsável pelo estudante efetivou matrícula para o ano letivo de 2023;
- IV-** Encaminhar relação de estudantes que não possuem matrícula para o ano letivo de 2023 para o Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O professor regente de classe das escolas unidocentes e pluridocentes municipais deverão encaminhar ao setor de Educação do Campo da SEMED, após o período de efetivação de matrículas, a relação de estudantes que não efetivaram a matrícula ou não solicitaram a transferência para outra unidade escolar.

Art. 15. Para os estudantes que possuem matrícula ativa na rede municipal no ano letivo de 2022, no cadastro do sistema de Gestão Educacional – E&L, os campos utilizados como critérios referentes ao endereço, data de nascimento, CPF e necessidades educacionais especiais deverão estar preenchidos com informações fidedignas.

Art. 16. Em caso de divergência em relação às informações postadas e/ou disponíveis no Sistema, o estudante e/ou seu responsável deverá procurar a secretaria da escola e solicitar alteração em seu próprio cadastro.

Art. 17. No momento da solicitação de matrícula o responsável pelo estudante que constatar alguma informação equivocada ou mesmo a falta de alguma informação, deverá procurar a unidade escolar em que o estudante está atualmente matriculado para regularizar a situação.

Art. 18. Ao final da solicitação de matrícula, o sistema emitirá um documento informando que a solicitação foi atendida. O responsável ou a unidade escolar responsável pela solicitação, enquanto perdurar o processo de Chamada Pública Escolar, deverá ter esse documento sob sua guarda para acesso futuro ou para apresentá-lo, quando solicitado.

DO CADASTRO DE MATRÍCULA

Art. 19. Entende-se por cadastro de matrícula o ato de convocar a população em idade escolar, conforme legislação em vigor, para solicitar vaga nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 20. Na realização do cadastro de matrícula os responsáveis legais deverão obrigatoriamente fazer a opção por duas unidades escolares mais próximas de sua residência. Caso a criança não seja alocada em nenhuma das duas unidades escolares a SEMED fará a alocação conforme as vagas disponíveis na rede municipal.

Parágrafo único. As unidades escolares que realizarem o cadastro de matrícula deverão orientar os responsáveis legais acerca da obrigatoriedade da escolha de duas unidades escolares para a efetivação do cadastro informando sobre a alocação por critérios de prioridade.

Art. 21. Para realização do **cadastro de matrícula** na unidade escolar, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I- Certidão de Nascimento;
- II- Histórico Escolar ou declaração que comprove a escolaridade do estudante;
- III- Conta de energia elétrica como comprovante de residência;
- IV- Número do CPF do estudante.

Parágrafo único. Para realizar um novo cadastro de matrícula o responsável pelo estudante deverá cancelar o cadastro anterior, permanecendo ativo no sistema apenas o último cadastro realizado.

Art. 22. No cadastro de matrícula poderão ser requisitadas até 02 opções de unidades escolares, por ordem de interesse, devendo-se selecionar em cada uma o tipo de ensino, o ano/etapa/modalidade, o turno de interesse, bem como informar se o estudante possui ou não irmão(ã) matriculado(a) na unidade escolar pleiteada.

Art. 23. O preenchimento da solicitação do cadastro de matrícula, a conferência dos dados e das opções são de inteira responsabilidade do responsável pelo estudante.

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 escola alocada.

DO RESULTADO DO CADASTRO DE MATRÍCULA

Art. 24. A divulgação e consulta do resultado do Cadastro de Matrícula, conforme período que consta no Anexo I desta Portaria, serão realizadas de forma *online* por meio do Portal do Responsável (<http://prematricula.colatina.es.gov.br:8080/es-colatina-pm-edu/paginas/portalResponsavel/index.xhtml>), em *link* específico, e via SMS encaminhado para o número do celular principal informado no cadastro de matrícula.

Parágrafo único. Após a divulgação desse resultado inicia-se a fase denominada “Período de Efetivação das Matrículas” em que os responsáveis pelos estudantes alocados automaticamente têm a oportunidade de confirmar sua matrícula na escola indicada.

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 25. A matrícula é o ato formal de ingresso em um curso, etapa ou modalidade de ensino e de vinculação do estudante à escola, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico,

observada a legislação pertinente.

Art. 26. Para a etapa “Efetivação da Matrícula” dos estudantes é **obrigatório que o nome do estudante conste no sistema de chamada pública com a sua localização da vaga.**

Art. 27. A efetivação da matrícula dos estudantes oriundos da etapa do “Cadastro de Matrícula”, deverá ser feita na secretaria da unidade escolar em que a vaga foi disponibilizada, conforme período estabelecido no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. O responsável pelo estudante, que não comparecer à unidade escolar para efetivar a matrícula, dentro do período estabelecido no Anexo I desta Portaria, perderá sua vaga naquela escola.

Art. 28. Após a divulgação do resultado do cadastro de matrícula, que estará disponível no Portal do Responsável, os pais e/ou responsáveis deverão apresentar na escola, onde o filho foi alocado, os seguintes documentos para a **efetivação da matrícula:**

- I- Cópia da Certidão de Nascimento;
- II- Histórico Escolar ou declaração (com data de emissão nos últimos 30 dias), que comprove a escolaridade na qual o estudante se encontra matriculado na data de efetivação da matrícula;
- III- Cópia da conta de energia elétrica, em que conste o **código de identificação**, como comprovante de residência;
- IV- Cópia do Cartão de vacinação em dia;
- V- Cópia do Cartão do Bolsa Família;
- VI- Cópia do Cartão do SUS;
- VII- Cópia do CPF dos pais ou responsáveis;
- VIII- Cópia do CPF do estudante;
- IX- Laudo médico, para estudante público-alvo da Educação Especial;
- X- Laudo médico que comprove se o estudante possui algum tipo de restrição alimentar.

Art. 29. Para a comprovação do endereço, o responsável pelo estudante deverá apresentar comprovante de residência com o mesmo endereço informado no cadastro de matrícula (conta de energia elétrica do último mês que anteceder a matrícula escolar). 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.

Art. 30. A validação do Cartão de Vacinação será realizada pelos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A ausência da apresentação do Cartão de Vacinação não poderá impedir a matrícula/rematricula do estudante, mas seus pais ou responsáveis deverão regularizar a situação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o início do ano letivo, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para adoção das ações cabíveis.

Art. 31. A falta de qualquer documento citado no Art. 28 **não impedirá o cadastro nem a efetivação da matrícula do estudante**, devendo a direção da unidade escolar orientar e envidar esforços para obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

§ 1º Na falta de apresentação dos documentos elencados no Art. 28 desta Portaria, caberá à unidade escolar proceder conforme disposto no Art. 40 desta Portaria.

§ 2º No ato da efetivação das matrículas outras informações sobre o estudante poderão ser prestadas pelo responsável, desde que não fira qualquer direito pessoal.

§ 3º Efetivada a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário escolar do estudante e deverão ser mantidos atualizados.

Art. 32. No ato da efetivação da matrícula, o responsável pelo estudante, deverá declarar:

- I – o grupo étnico-racial ao qual o estudante pertence (amarela, branca, indígena, parda ou preta), atendendo à determinação do Ministério da Educação;
- II – se o estudante participa de programas sociais do Governo Federal, especificando-os;
- III – a autorização do uso de imagem, disposto na ficha de matrícula, de acordo com avaliação pessoal;
- IV – se o estudante possui restrição alimentar.

Art. 33. Na rede municipal de ensino, no ato da efetivação da matrícula, o responsável pelo estudante terá acesso às normas contidas no Regimento Escolar.

Art. 34. As unidades escolares deverão, conforme período estabelecido no Anexo I desta Portaria, organizar a efetivação da matrícula de acordo com seu horário de funcionamento.

DOS PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL

Art. 35. A SEMED, à luz da legislação vigente, unifica os procedimentos a serem adotados pelas secretarias das unidades escolares da rede municipal, nas seguintes circunstâncias:

- I – no que tange à efetivação de matrícula de estudante menor de idade por terceiros que não são os responsáveis legais:

- a** – quando o terceiro declara que o estudante reside com ele e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça;
- b** – em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido impedimento momentâneo.

II – na ausência de documentação pessoal ou escolar, ou outros casos;

III – quando o estudante, brasileiro ou não, vem transferido de unidade escolar estrangeira.

Art. 36. Para situações em que o terceiro que requer a matrícula e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo II), devendo anexar:

- a** – cópia do documento judicial, que comprove a solicitação de guarda legal pleiteada;
- b** – cópia de documento de identificação, com foto e do CPF;
- c** – comprovante de residência, conforme especificado no Art. 28.

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I deste artigo.

§ 1º O terceiro tem um prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar comprovante definitivo.

§ 2º Caso o comprovante definitivo de guarda legal não seja emitido durante os 30 (trinta) dias, o terceiro deverá solicitar novo prazo, assinando novo Termo de Compromisso, anexando evidência atualizada da tramitação do processo.

§ 3º Não se cumprindo o estabelecido no § 2º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o motivo.

Art. 37. Em casos excepcionais, quando o terceiro pleiteia a matrícula a pedido do responsável legal, por motivo de impedimento momentâneo deste, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo III), declarando os motivos da ausência do responsável legal, evidenciando o compromisso deste em se dirigir à unidade escolar em até 15 (quinze) dias para conclusão do processo de matrícula, devendo anexar ao termo:

- a)** cópia de documento de identificação, com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) tanto do responsável legal quanto do terceiro;
- b)** comprovante de residência do responsável legal conforme especificado no Art. 28.

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

§ 1º O responsável legal pelo estudante deverá, nos 15 (quinze) dias seguintes à efetivação da matrícula por parte do terceiro, dirigir-se à unidade escolar para assinar a matrícula de forma definitiva.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no §1º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o ocorrido, requisitando a presença imediata do responsável legal à escola.

Art. 38. Não havendo retorno do terceiro nos casos previstos nos Arts. 36 e 37, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

Parágrafo único. Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Art. 39. Com base na Resolução CEE nº 2735/2011, todas as unidades escolares deverão incluir nos registros dos diários de frequência, entre parênteses, o nome social, pelo qual o(a) estudante – travesti, transexual ou não – se reconhece, se identifica e é denominado(a) em sua inserção social.

§ 1º O nome civil deverá acompanhar o nome social nos registros dos documentos escolares internos.

§ 2º O nome social deve ser excluído das declarações, do histórico escolar, dos certificados e dos diplomas.

§ 3º Cabe as unidades escolares garantir a presença e a permanência do estudante, tendo em vista o respeito às diferenças individuais, assegurando diretrizes e práticas com o objetivo de combater quaisquer formas de discriminação em função de orientação sexual e identidade de gênero de estudantes, professores, gestores, funcionários e respectivos familiares.

§ 4º Os professores e demais profissionais da educação devem estar atentos para evitar toda e qualquer forma de discriminação e preconceito que traga constrangimento para o (a) estudante.

§ 5º O estudante com dezoito anos completos poderá solicitar, no ato da matrícula, a inclusão do nome social nos registros escolares, por meio do Anexo IV, caso o (a) estudante seja menor de dezoito anos, o Anexo IV deverá ser assinado pelos pais ou responsáveis, em conformidade com o disposto no artigo 1.690 do Código Civil e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

DA FALTA DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL OU DE ESCOLARIDADE

Art. 40. Para o estudante cujo responsável não entregue toda a documentação pessoal ou a de escolaridade (histórico ou declaração) exigida para a efetivação da matrícula a unidade escolar deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – quando nenhum dos documentos pessoais exigidos para a matrícula forem entregues, preencher Termo de Compromisso (Anexo V) e dar um prazo de 15 (quinze) dias para a regularização;

II – quando nenhum documento escolar for entregue, impedindo, assim, o posicionamento do estudante no ano adequado, a unidade escolar deverá classificar o estudante, conforme orientações do setor de escrituração escolar da SEMED;

III – quando for entregue apenas a Declaração de Escolaridade, preencher Termo de Compromisso (Anexo V) instituído entre a unidade escolar e o responsável pela matrícula e dar um prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do Histórico Escolar.

§ 1º Caso o estudante seja transferido de escola pública (municipal ou estadual) do Espírito Santo ou de outro Estado, a unidade escolar deverá auxiliar o responsável legal fazendo contato formal com a escola de origem solicitando o histórico, podendo para isso, requisitar auxílio ao setor de escrituração escolar da secretaria municipal de educação.

§ 2º Não obtendo êxito nas ações previstas, em especial quanto à entrega do Histórico Escolar, deverá a unidade escolar, por meio do professor em função técnico-pedagógica, iniciar o processo de classificação do estudante, conforme orientações do setor de escrituração escolar da SEMED.

§ 3º Ao ser entregue o Histórico Escolar pendente, caso haja divergência em relação à Declaração de Escolaridade, prevalecerão os dados do Histórico Escolar.

§ 4º Cabe à Secretaria Escolar, supervisionada pelo diretor, fazer as cobranças ao responsável legal quanto à entrega do Histórico Escolar ou documentação pessoal faltante, verificando se existe, por parte do responsável legal, a necessidade de extensão do prazo.

DO ESTUDANTE, BRASILEIRO OU NÃO, TRANSFERIDO DE UNIDADE ESCOLAR ESTRANGEIRA

Art. 41. Os documentos escolares do estudante transferido de unidade escolar estrangeira serão analisados pela unidade escolar que os receber para verificação da necessidade e das formas de complementação curricular. Sendo assim, recomenda-se à unidade escolar:

I – verificar se o responsável, apresenta a seguinte documentação:

- a)** Histórico Escolar expedido pela unidade escolar estrangeira, no qual deverá constar a Apostila, modelo definido na Convenção de Haia, quando se tratar de países signatários da Convenção, ou o Visto Consular quando se tratar de países não signatários da Convenção;
- b)** tradução juramentada dos documentos emitidos pela unidade escolar (original), exceto quando se tratar de Países do MERCOSUL (Uruguai, Paraguai, Argentina, Venezuela) como também de Países, cujo idioma oficial é o Português (Guiné Equatorial, Guiné Bissau, São Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Angola, Portugal, Moçambique e Timor Leste);
- c)** histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série ou mais do Ensino Fundamental;
- d)** certidão de nascimento que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.

II – no caso de o responsável, não estar de posse da documentação, descrita nas alíneas “a” a “d” do inciso I deste artigo, deverá preencher o Termo de Compromisso (Anexo VI), instituído entre a unidade escolar e o responsável pelo estudante transferido da unidade escolar estrangeira determinando o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega da documentação requerida;

III – ao término do prazo estipulado no Termo de Compromisso, bem como na ausência do Histórico Escolar, proceder à classificação do estudante, de acordo com as orientações do setor de escrituração escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. No caso de matrícula de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira, sem o requisito de documentação comprobatória de escolaridade anterior, nos termos do Art. 24, inciso II, alínea “c”, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), considerar-se-á que:

I – a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de Registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM) não consistirá em empecilho à matrícula;

II – a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados também não impedirá o ingresso do estudante à rede pública municipal.

DA LISTA DE ESPERA

Art. 43. Para realização do cadastro da lista de espera na unidade escolar o responsável deverá apresentar os documentos especificados no Art. 21 desta Portaria.

Art. 44. O cadastro da lista de espera ficará disponível para inscrição e acompanhamento dos pais ou responsáveis no Portal do Responsável, disponível no site da Prefeitura Municipal de Colatina.

Art. 45. A lista de espera será elaborada seguindo os critérios de prioridade estabelecidos pelo Art. 7º desta Portaria e a ordem de inscrição no sistema.

Art. 46. Após a convocação, os responsáveis terão o prazo de 48 horas para comparecer a unidade escolar, munidas da documentação listada no Art. 28, após o prazo o sistema cancelará automaticamente a solicitação da vaga, tendo o responsável que refazer o cadastro através do Portal do Responsável.

Art. 47. A convocação dos inscritos acontecerá de acordo com as vagas disponíveis na unidade escolar.

Art. 48. 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.

Art. 49. Em caso de transferência de estudantes no decorrer do ano letivo para outra unidade escolar da Rede Municipal de Educação, a escola deverá realizar o cadastro do estudante na lista de espera para que o mesmo não fique fora da escola enquanto aguarda a liberação da vaga.

Art. 50. Os responsáveis pelos estudantes inscritos no cadastro de matrícula a partir do 1º período da educação infantil que não foram alocados para a unidade escolar de interesse deverão efetivar a matrícula na escola para a qual foi alocado e realizar cadastro de lista de espera *online* especificando a escola na qual pleiteiam a vaga para o ano letivo de 2023.

§ 1º O cadastro na lista de espera só poderá ser realizado após a família ter efetivado a matrícula na escola para a qual o estudante foi alocado pelo sistema, evitando que o mesmo fique sem estudar até o momento do surgimento da vaga.

§ 2º O cadastro da lista de espera ficará disponível para consulta e acompanhamento dos pais ou responsáveis no Portal do Responsável.

Art. 51. O responsável pelo estudante, que por qualquer motivo, não tiver solicitado vaga nas etapas de rematricula e cadastro de matrícula da rede municipal para o ano letivo de 2023, mas tiver interesse em ingressar em uma unidade escolar dessa rede, deverá realizar o cadastro da lista de espera através do Portal do Responsável ou em qualquer unidade escolar.

Parágrafo único. No caso da inexistência de vagas na unidade escolar na qual o responsável deseja efetivar a matrícula, o diretor escolar, quando procurado pelo responsável legal, com o apoio da secretaria escolar deve realizar consulta imediata, via telefone ou outro meio de comunicação ágil, à Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de atender aos responsáveis, para localizá-lo em outra unidade escolar em que

houver vaga, quando o mesmo estiver sem vínculo com outra escola.

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO DURANTE O PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA

Art. 52. O atendimento ao público será realizado, durante todo o processo da Chamada Pública, pelas secretarias escolares e, em último caso, pela Secretaria Municipal de Educação, estando essas unidades incumbidas de ajudar os responsáveis, a solucionarem seus problemas e esclarecerem suas dúvidas.

Parágrafo único. O atendimento se dará, de acordo com o horário de funcionamento das unidades escolares.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A rematrícula e a matrícula nova nos Centros de Educação Infantil serão oferecidas a estudantes em horário integral e/ou parcial, de acordo com as vagas existentes e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 54. Caberá ao Diretor da unidade escolar, em parceria com a SEMED, criar mecanismos para a efetivação da rematrícula e matrícula nova, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimento ou desconforto para a comunidade escolar, bem como o cumprimento de todas as orientações previstas nesta Portaria.

Art. 55. As unidades escolares que não estão incluídas no cadastro de matrículas por meio eletrônico procederão à efetivação das rematrículas e matrículas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da EJA nos períodos estabelecidos no anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Verificada a existência de vagas após a efetivação de matrícula, a unidade escolar deverá continuar a atender a demanda, observada a capacidade física das salas de aula e o limite de vagas existentes.

Art. 56. As unidades escolares poderão, dentro do prazo fixado para as matrículas novas, organizar cronograma interno com previsão de datas para atendimento, divulgando-o amplamente.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por solicitação de rematrícula, de cadastro de matrícula e de lista de espera não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do responsável, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Parágrafo único. É de incumbência exclusiva do responsável legal verificar se a solicitação de vaga foi concluída com sucesso e acompanhar a situação de sua solicitação de vaga.

Art. 58. Em nenhuma hipótese será permitida a solicitação de matrícula ou de cadastro de matrícula fora do prazo estipulado no Anexo I desta Portaria.

Art. 59. Haverá divulgação prévia e contínua das etapas do processo de organização da Chamada Pública Escolar da rede municipal do ano letivo 2023, alertando sobre o período e procedimentos a serem realizados para a solicitação de matrícula, de cadastro de matrícula, da divulgação do resultado, da efetivação da matrícula e da lista de espera.

Art. 60. É vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem poucos em detrimento de muitos, bem como a cobrança de qualquer taxa para matrícula, matrícula nova ou expedição de documentos.

Parágrafo único – Os servidores que descumprirem o que determina o caput deste artigo estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

Art. 61. O transporte escolar particular deverá obedecer às normas e aos horários estabelecidos pela unidade escolar sem causar transtornos nos horários de entrada e saída dos estudantes.

Parágrafo único. Não compete à equipe diretiva da unidade escolar qualquer responsabilidade pelo transporte particular contratado pelos pais e/ou responsáveis pelos estudantes.

Art. 62. Compete ao Diretor da unidade escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria, podendo ser responsabilizado administrativamente por sua inobservância.

Art. 63. O sistema confirmará apenas uma solicitação de vaga por estudante.

Parágrafo único. Caso seja identificada mais de uma solicitação de vaga para o mesmo estudante, será considerada a solicitação mais recente.

Art. 64. Os cronogramas e prazos estipulados para a realização do disposto no Art. 10 estão estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

Art. 65. O responsável, que participar do processo de Chamada Pública Escolar da rede municipal para o ano letivo 2023, deve estar ciente de todas as informações contidas nesta Portaria.

Art. 66. Durante todas as fases e procedimentos da Chamada Pública Escolar deverão ser observadas as premissas estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Parágrafo único. A confirmação da matrícula na rede pública municipal de ensino autoriza o tratamento e o uso compartilhado de dados pessoais pela administração pública e demais parceiros que forneçam sistemas ou plataformas de ensino, desde que necessários à execução das políticas públicas de educação e observada a legislação referida no

caput deste artigo.

Art. 67. As normas, procedimentos ou qualquer caso omissos, não previstos nesta Portaria, serão definidos e divulgados posteriormente em tempo hábil.

Art. 68. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria SEMED nº 021/2021 e demais disposições em contrário.

Colatina, 20 de setembro de 2022.

CIDIMAR ANDREATTA
Secretário Municipal de Educação de Colatina
Decreto nº 24.838/2021



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – 29.702.110 - Tel.: 3177-7064

ANEXO I

Ações da Chamada Pública Escolar da rede municipal de Colatina/ES para o ano letivo de 2023.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Período de divulgação da Portaria de Chamada Pública.	Início em 22/09/2022
02	Período de Rematrícula.	18/10/2022 a 25/10/2022
03	Cadastro de Matrícula.	07/11/2022 a 16/11/2022
04	Divulgação do resultado do Cadastro de Matrícula.	01/12/2022
05	Efetivação da Matrícula dos e s t u d a n t e s provenientes do Cadastro de Matrícula.	01/12/2022 a 09/12/2022
06	Início da inscrição para a Lista de Espera.	12/12/2022
07	1ª Convocação da Lista de Espera.	19/12/2022



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – 29.702.110 - Tel.: 3177-7064

ANEXO II

Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação.

Eu _____, inscrito (a) no RG sob o nº _____, expedido pelo (a) _____ CPF nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado (a) na _____, Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____ que o (a) menor _____ inscrito no CPF sob o nº _____, e filiação _____, _____ com o (a) qual tenha vínculo parentesco/relação de _____, cujo processo de Guarda nº _____ encontra-se em tramitação no Fórum _____, do Município de _____, UF _____, desde _____ que deverá ser concluído em _____. Declaro que em decorrência da inclusão temporária do referido processo, ainda não foi possível regularizar formalmente na justiça e demais Órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do (a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como apresentar documentação comprobatória.

Colatina/ES, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Responsável

Unidade Escolar



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – 29.702.110 - Tel.: 3177-7064

ANEXO III

Termo de Compromisso: pessoas que não são representantes legais acompanhando estudante da rede, menor de idade.

Eu _____, inscrito (a) no RG sob o nº _____, expedido pelo (a) _____ CPF nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado (a) na _____, Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, estar conduzindo o (a) menor, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e filiação _____, com o consentimento do responsável legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado (a) na _____, Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, estar ciente de que o responsável legal tem até **15 (quinze) dias** após a efetivação da matrícula para se dirigir à escola e confirmar as informações impostadas pelo acompanhamento, assim como assinar o documento de confirmação de matrícula e que, no caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso essa Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

Colatina/ES, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do Acompanhante

Unidade Escolar



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – 29.702.110 - Tel.: 3177-7064

ANEXO IV

Requerimento para uso de nome social.

Eu _____, nome social _____,
natural de _____, nacionalidade _____, nascido em ___/___/___,
filho(a) de _____ e de _____,
requeiro ao(à) senhor(a) diretor(a) da unidade escolar _____,
a inserção do nome social em meus registros escolares, bem como o uso deste no ambiente escolar, conforme
estabelece a Resolução CEE/ES nº 2735/2011.

Declaro ter ciência do conteúdo da Resolução CEE/ES nº 2.735/2011

Colatina/ES, ____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do estudante quando maior de idade ou
do responsável legal.



ANEXO V

Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade.

Eu _____, inscrito (a) no RG sob o nº _____,
expedido pelo (a) _____ CPF nº _____, Telefone () _____, residente e
domiciliado (a) na _____, Município _____,
CEP _____, UF _____, responsável por _____,

considerando que a documentação pessoal e/ou a de escolaridade:

- () Cópia da Certidão de Nascimento;
- () Histórico Escolar ou declaração, datada de dezembro de 2022, que comprove a escolaridade do estudante;
- () Cópia da conta de energia elétrica;
- () Cópia do Cartão de vacinação em dia;
- () Cópia do Cartão do Bolsa Família;
- () Cópia do Cartão do SUS;
- () Cópia do CPF dos pais ou responsáveis;
- () Cópia do CPF do estudante;
- () Laudo médico, para estudante público-alvo da Educação Especial.

requeridas para Matrícula ainda estão pendentes, firmo o presente compromisso de entrega da cópia da documentação listada acima junto à unidade escolar _____

no prazo de 15 (quinze) dias para ser arquivada no dossiê escolar do estudante na Secretaria Escolar. Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja ausência do Histórico escolar, essa Unidade Escolar lançará mão da Classificação do estudante conforme previsto no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino e a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 (Art. 79, § 1º, Art. 80).

Colatina/ES, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Responsável

Unidade Escolar



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – 29.702.110 - Tel.: 3177-7064

ANEXO VI

Termo de Compromisso: estudante brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira.

Eu _____, inscrito (a) no RG sob o nº _____, expedido pelo (a) _____ CPF nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado (a) na _____, Município _____, CEP _____, UF _____, responsável por _____, estudante transferido de unidade escolar estrangeira, firmo o presente compromisso de entrega no **prazo de 30 (trinta) dias** da cópia de documentação requerida junto à unidade escolar _____
_____. Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja a ausência do histórico escolar, essa unidade escolar lançará mão da classificação do estudante conforme prescrito no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal e na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 (Art. 79, § 1º, Art. 80).

Colatina/ES, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Responsável

Unidade Escolar