

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº157/2023 - Data: de 17  
de agosto de 2023.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 011/2023**

**CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS NOVAS E REMATRÍCULAS NAS ESCOLAS  
MUNICIPAIS DE FAZENDA RIO GRANDE**

*Orienta os procedimentos para os processos de rematrícula da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Classe Especial, Sala de Recursos Tipo I e II e matrículas novas da Educação Infantil 4 Anos, Infantil 5 Anos e 1º ano do Ensino Fundamental.*

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, instrui os procedimentos para os processos de rematrícula da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Classe Especial, Sala de Recursos Multifuncional Tipo I e II, EJA (Educação de Jovens e Adultos) nas Escolas Municipais, e CMAEE (Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado), e matrículas novas de alunos da educação Infantil 4, Infantil 5 e 1º ano, que não estavam matriculados no ano letivo de 2023, conforme segue:

**1. Matrícula e Rematrícula da Educação Infantil:**

**1.1** Os alunos matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil, dos níveis de Infantil, Infantil 1 e Infantil 2, deverão comparecer à instituição de ensino com a **cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL e declaração de vacina** (fornecida pela Unidade Básica de Saúde), a fim de renovar a matrícula para o ano letivo de 2024 entre os dias **18/09/2023 e 11/10/2023**.

**1.2** Os pais ou responsáveis pelos alunos regularmente matriculados na Educação Infantil, no nível de Infantil 3, nos Centros Municipais de Educação Infantil, deverão preencher o formulário (Anexo I) disponibilizado pela instituição de ensino em que a criança encontra-se matriculada, **indicando a Escola Municipal com o turno de preferência que deseja efetivar a matrícula para o ano letivo de 2024** e entregar **juntamente com a cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL e declaração de vacina** (fornecida pela Unidade Básica de Saúde), entre os dias: **01/09/2023 a 14/09/2023**. Caso os pais ou responsáveis não preencham o respectivo

formulário dentro do prazo determinado, ficam sujeitos a perda de preferência pela escolha de horário da vaga e instituição de ensino.

1.3 A Documentadora do Centro Municipal de Educação Infantil, deverá enviar para as respectivas Escolas Municipais, a relação das crianças que serão matriculados no Infantil 4 (ANEXO II), obrigatoriamente até o dia 15/09

1.3 Os alunos matriculados nas Escolas Municipais no Infantil 4 e Infantil 5, deverão comparecer à instituição de ensino para renovar a matrícula para o ano letivo de 2024 do dia **18/09/2023** ao dia **27/09/2023**. Caso os pais ou responsáveis não compareçam nesse período, ficam sujeitos a perda da preferência pela escolha de horário da vaga.

1.4 É dever dos pais ou responsáveis entregar no ato da rematricula uma **cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL**, e **declaração de vacina** (fornecida pela Unidade Básica de Saúde).

## **2. Rematricula do Ensino Fundamental, Classe Especial e Sala de Recursos**

2.1 Os pais ou responsáveis pelos alunos do **1º e 2º ano e Classe Especial**, regularmente matriculados, bem como os alunos do 1º e 2º ano matriculados na Sala de Recursos, deverão comparecer à instituição de ensino para renovar a matrícula para o ano letivo de 2024 do dia **28/09/2023** ao dia **06/10/2023**. Caso os pais ou responsáveis não compareçam nesse período, ficam sujeitos a perda da preferência pela escolha de horário da vaga.

2.2 Os pais ou responsáveis pelos alunos do **3º e 4º ano** regularmente matriculados, bem como os alunos do 3º e 4º ano matriculados na Sala de Recursos, deverão comparecer à instituição de ensino para renovar a matrícula para o ano letivo de 2024 do dia **09/10/2023** ao dia **20/10/2023**. Caso os pais ou responsáveis não compareçam nesse período, ficam sujeitos a perder a preferência pela escolha de vaga.

2.3 Compete ao diretor(a) e ao documentador escolar verificar as pendências de documentação e solicitar a entrega desses documentos no ato da rematricula, por exemplo: Histórico Escolar da escola de origem.

2.4 É dever dos pais ou responsáveis entregar no ato da matrícula uma **cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL**, e **declaração de vacina** (fornecida pela Unidade Básica de Saúde).

2.5 Cabe ao documentador escolar conferir a documentação a ser entregue, podendo aceitar **uma** cópia do comprovante de endereço da COPEL atualizado dos últimos três meses.

2.6 Se houver irmãos matriculados na mesma instituição de ensino, os pais ou responsáveis poderão renovar a matrícula no mesmo dia, desde que apresente uma cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL, e a declaração de vacina de cada aluno.

2.7 É responsabilidade do documentador escolar atualizar os dados e os contatos dos pais ou responsáveis pelo aluno.

2.8 É responsabilidade do documentador escolar preencher a ficha de Renovação de Matrícula, solicitando as seguintes informações para os pais ou responsáveis:

- Se são beneficiários do Bolsa Família;
- Se o aluno é usuário do Transporte Escolar.

2.9 É responsabilidade do documentador escolar coletar no ato da matrícula a assinatura do responsável pelo aluno.

2.10 É responsabilidade do documentador escolar organizar, conferir e assinar a ficha de Renovação de Matrícula.

2.11 Compete ao diretor(a) da instituição de ensino conferir e assinar as fichas de Renovação de matrícula.

### 3. Matrículas Novas

3.1 As matrículas de alunos **novos** que iniciarão o Infantil 4, Infantil 5 ou 1º ano e que **NÃO** estavam matriculados no ano letivo de 2023, acontecerão diretamente nas escolas no período de **01/11/2023 a 30/11/2023**.

3.2 Cabe ao diretor da escola divulgar para a comunidade as datas de matrículas de alunos novos.

3.3 É dever dos pais ou responsáveis entregar obrigatoriamente, no ato da matrícula, os seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de Nascimento do aluno;
- Cópia do RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- Cópia do Comprovante de endereço da **COPEL** atualizado;
- Declaração de vacina (fornecida pelo posto de saúde);
- Cópia do Termo de Guarda, ou Termo de Responsabilidade do Conselho Tutelar (quando houver);
- Documentos originais para conferência.

3.4 É responsabilidade do documentador escolar conferir, organizar e deferir a documentação entregue no ato da matrícula.

3.5 É responsabilidade do documentador escolar preencher a Ficha SERE, coletar as assinaturas obrigatórias e assinar a ficha de matrícula.

3.6 Compete ao diretor(a) conferir e assinar as fichas de matrículas devidamente preenchidas.

3.7 É responsabilidade do documentador escolar comunicar a equipe de Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, caso falte algum documento obrigatório no ato da matrícula, onde serão analisados os casos, para minimizar danos ao aluno.

3.8 Os pais ou responsáveis que procurarem a escola após **27/11/2023** deverão ser orientados a procurar a escola novamente a partir de **janeiro de 2024**.

**Observação:** justificando o item 3.8. O mês de dezembro implica no fechamento do ano letivo, onde a demanda de trabalho é maior nas unidades escolares.

3.9 A instituição de ensino deve organizar e priorizar uma turma de Infantil 4 para alunos novos que não tiveram matrículas em nenhuma instituição de ensino nos anos anteriores.

3.10 A instituição que completar o número de vagas disponíveis para o Infantil 4 e Infantil 5, e ainda assim houver procura, deve orientar os pais ou responsáveis a procurar a outra instituição mais próxima.

**Observação:** O aluno que chega com transferência não é considerado como aluno novo, portanto, as transferências podem ser aceitas e emitidas até o último dia letivo.

#### **4. Rematrículas EJA (Educação de Jovens e Adultos)**

4.1 Os alunos regularmente matriculados na EJA (Educação de Jovens e Adultos), devem comparecer à instituição de ensino do dia **09/10/2023** ao dia **20/10/2023**, para realizar a rematrícula para o ano letivo de 2024.

4.2 Os alunos regularmente matriculados na EJA (menores de 18 anos) não podem assinar a rematrícula. Os pais ou responsáveis devem comparecer à instituição de ensino para renovar a matrícula.

4.3 No ato da rematrícula deve ser entregue os seguintes documentos:

- **Cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL**
- **Declaração de vacina** (fornecida pelo posto de saúde, para os alunos menores de 18 anos).

4.4 É responsabilidade do documentador escolar, conferir a documentação e solicitar documentos que estejam pendentes, caso houver.

## 5. CMAEE

5.1 Os pais ou responsáveis pelos alunos com matrículas ativas no **CMAEE**, e em **Sala de Recursos Tipo II**, deverão comparecer ao CMAEE a partir do dia **01/02/2024** para renovar a matrícula.

5.2 É dever dos pais ou responsáveis entregar os seguintes documentos;no ato da rematricula:

- **Cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL;**
- **Declaração de vacina** (fornecida pelo posto de saúde).

5.3 É responsabilidade do documentador escolar conferir, organizar e deferir a documentação entregue no ato da matrícula.

5.4 É responsabilidade do documentador escolar preencher a Ficha SERE, coletar as assinaturas obrigatórias e assinar a ficha de matrícula.

5.5 Compete ao diretor(a) conferir e assinar as fichas de matrículas devidamente preenchidas.

## 6. Corte Etário

6.1 A tabela a seguir indica o corte etário para matrículas novas do Infantil 4, Infantil 5 e 1º ano:

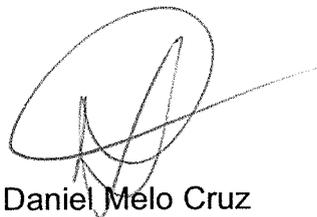
TURMAS	DATA DE NASCIMENTO
<b>INFANTIL 4</b>	<b>01/04/2019 à 31/03/2020</b>
<b>INFANTIL 5</b>	<b>01/04/2018 à 31/03/2019</b>
<b>1º ANO</b>	<b>Nascidos até 31/03/2018</b>

**Observação:** alunos que nunca estudaram, devem ser matriculados no 1º ano mesmo com idade superior ao corte etário, exceto alunos estrangeiros, que deverão ser analisados os casos.

6.2 É responsabilidade do documentador escolar informar a equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, os casos dos alunos estrangeiros, enviando toda documentação que os pais ou responsáveis entregaram quando iniciaram os estudos.

## 7. Cronograma

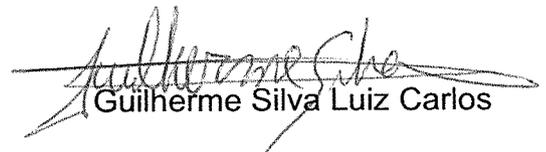
DATAS	ASSUNTO
<b>01/09/2023 à 14/09/2023</b>	Confirmação de matrícula dos alunos da Educação Infantil 3 do CMEI, para as escolas.
<b>18/09/2023 à 11/10/2023</b>	Renovação de matrícula dos alunos da Educação Infantil, Infantil 1 e Infantil 2 do CMEI,
<b>18/09/2023 à 27/09/2023</b>	Renovação de matrícula dos alunos regularmente na Educação Infantil 4 e 5.
<b>28/09/2023 à 06/10/2023</b>	Renovação de matrícula dos alunos regularmente matriculados no 1º e 2º ano, e Classe Especial. (Alunos dessas turmas matriculados na Sala de Recursos).
<b>09/10/2023 à 20/10/2023</b>	Renovação de matrícula dos alunos regularmente matriculados no 3º e 4º ano. (Alunos dessas turmas matriculados na Sala de Recursos).
<b>09/10/2023 à 20/10/2023</b>	Renovação de matrícula para alunos matriculados na EJA (Educação de Jovens e Adultos).
<b>01/11/2023 à 30/11/2023</b>	Matrículas para alunos <b>NOVOS</b> que iniciarão o Infantil 4, Infantil 5 e 1º ano, no ano letivo de 2023.
<b>A partir de 01/02/2024</b>	Renovação de matrícula para alunos que frequentam o CMAEE e Sala de Recursos Tipo II.



Daniel Melo Cruz

Diretor Geral Pedagógico

Decreto nº 6706/2022



Guilherme Silva Luiz Carlos

Diretor Geral

Decreto nº 6324/2022

## ANEXO I

Centro Municipal de Educação Infantil .....	
Nome da criança	
Data de nascimento	
Responsável	
Telefone para contato	
Endereço	

Informe abaixo, a escola municipal que deseja matricular a criança para o ano letivo de 2024:	
Assinale o horário que deseja que a criança seja matriculada no próximo ano letivo:	
<input type="checkbox"/> Período da Manhã	<input type="checkbox"/> Período da Tarde

### Atenção!

Este formulário deverá ser **totalmente preenchido** apenas pelos Pais ou Responsáveis Legais da criança e ser entregue na secretaria do CMEI juntamente com a **cópia do comprovante de endereço atualizado da COPEL e declaração de vacina (fornecida pela Unidade Básica de Saúde), até o dia 14/09/2023.**

Caso os pais ou responsáveis não preencham o respectivo formulário dentro do prazo determinado, **ficam sujeitos a perda de preferência pela escolha de horário da vaga e instituição de ensino**, sendo indicada a escola municipal mais próxima do CMEI em que a criança está matriculada, a fim de garantir sua matrícula para o próximo ano letivo.

Nome completo do responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

Data da entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## ANEXO II

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL...

ESCOLA MUNICIPAL...

NOME DA CRIANÇA	DATA DE NASCIMENTO	HORÁRIO ESCOLHIDO	FORMULÁRIO ASSINADO? SIM OU NÃO?

Fazenda Rio Grande,      de Setembro de 2023.