



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal da Educação

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

### **PORTARIA Nº 17/2018**

Dispõe sobre as normas, procedimentos e cronograma para a realização de matrículas do Ano Letivo de 2018 no Centro Municipal de Educação Infantil Auxêncio Dias de Oliveira e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 421, de 31 de dezembro de 1987, Decreto nº 18.414/2018, arts. 115 e 126 do Regimento das Escolas Municipais de Ensino Fundamental de Vitória da Conquista, devidamente aprovado pela Resolução 004/2004 do Conselho Municipal de Educação - CME, e considerando a necessidade de:

- Orientar o processo de matrícula no Centro Municipal de Educação Infantil Auxêncio Dias de Oliveira;
- Estabelecer as normas, procedimentos e cronograma para a realização das matrículas;
- Assegurar a todo cidadão o direito de acesso e permanência na escola pública municipal, nos termos da Constituição Federal;
- Assegurar que a matrícula de qualquer educando seja realizada, respeitada e valorizada a diversidade humana, ficando vedada qualquer forma de discriminação.

#### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I Da Matrícula 2018**

#### **Seção I Da Organização da Matrícula**

**Art. 1º** Regulamentar, na forma disposta nesta Portaria, normas, procedimentos e cronograma para a realização de matrículas no Centro Municipal de Educação Infantil Auxêncio Dias de Oliveira, para o ano letivo de 2018.

**Art. 2º** A matrícula será realizada na Unidade de Ensino escolar e dar-se-á conforme o cronograma estabelecido neste artigo, devendo ser observado rigorosamente os prazos abaixo estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação – SMED:

<b>Cronograma / Referência</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
1. Entrega do quadro de projeção de matrícula.	16/08/2018	20/08/2018
2. Matrícula dos alunos de Educação Infantil	20/08/2018	24/08/2018
3. Registro no Sistema de Gerenciamento Escolar.	20/08/2018	31/08/2018

**Art. 3º** As matrículas destes serão gratuitas, sendo proibido à escola exigir do aluno cobrança de taxa ou material de qualquer natureza.

**Parágrafo único.** A cobrança indevida caracteriza ilícito administrativo, respondendo o Diretor, o Vice-Diretor, o Secretário Escolar ou qualquer outro funcionário a processo administrativo disciplinar, nos termos dos artigos 158 e seguintes da Lei Complementar nº 1.786/2011.

**Art. 4º** Após os períodos estabelecidos no Art. 2º, a Unidade de Ensino só poderá efetuar matrícula com autorização expressa do Núcleo de Legalização Escolar, sendo as informações registradas automaticamente no Sistema de Gerenciamento Escolar.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos da Matrícula**

**Art. 5º** A matrícula dos alunos só deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável devidamente autorizado por autoridade competente.

**Art. 6º** No ato da matrícula deverá ser preenchido o requerimento de matrícula, no qual será assinado pelo pai, mãe ou responsável legal, Secretário (a) Escolar, Diretor ou Vice-Diretor.

**Art. 7º** Os pais ou responsáveis pelos alunos novos deverão entregar as seguintes documentações:

- I. Fotocópia da certidão de nascimento ou do documento de identificação com fotografia do aluno;
- II. Apresentação de Declaração, quando for aluno em curso;
- III. Fotocópia do comprovante de residência.

**Parágrafo único.** Só poderá ser realizada matrícula de alunos sem a certidão de nascimento ou com um documento de identificação mediante autorização do Núcleo de Legalização Escolar.

### **Seção III**

#### **Da Organização das Classes**

**Art. 10º** O número de estudantes por classe deverá respeitar os limites estabelecidos por oferta, atentando para a capacidade física de cada sala de aula e com autorização prévia do Núcleo de Legalização Escolar / Estatística / Sistema Presença.

**Parágrafo único.** A matrícula dos alunos de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) que completam a idade após 31 de março de 2018, também deverão obedecer a referida data.

**Art. 11º** As classes deverão ser organizadas com alunos devidamente matriculados, adotando-se a faixa etária, habilidades e competências como princípio de enturmação, sendo levados em conta a vida escolar do ano letivo anterior e o nível de aprendizagem do aluno.

### **Capítulo II**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 14º** As matrículas das turmas nas Unidades de Ensino só serão efetivadas após análise, parecer e autorização da Secretaria Municipal de Educação, através do Núcleo de Legalização Escolar/ Estatística / Sistema Presença, conforme a capacidade física da unidade escolar e modalidade pedagógica oferecida.

**§ 1º** Caso haja a necessidade de ampliação do número de turmas, a Unidade de Ensino deverá solicitar autorização do Núcleo de Legalização Escolar/ Estatística / Sistema Presença antes de efetivar a matrícula.

**§ 2º** Após análise das demandas de matrículas, o Núcleo de Legalização Escolar / Estatística / Sistema Presença poderá autorizar a ampliação do número de alunos na turma.

**Art. 15º** Os alunos com necessidades educacionais especiais, Superdotação, Altas Habilidades, Transtornos Globais do Desenvolvimento deverão ter prioridade na rede regular de ensino, mediante a apresentação do Laudo Médico, no ano da modalidade oferecida, de acordo com as Resoluções N° 019/2009, N° 018/2013 e N° 045/2015 do Conselho Municipal de Educação ou com o parecer prévio do Núcleo de Legalização Escolar / Estatística / Sistema Presença.

**Art. 16º** A unidade escolar deverá, no ato da matrícula, zelar pela fidedignidade dos dados coletados, registro dos documentos, correção dos dados do estudante, evitando duplicidade e registros incompletos.

**Art. 17º** O estudante terá sua matrícula cancelada, durante o ano letivo, nos seguintes casos:

I - Por requerimento do interessado com idade maior que 18 anos e, quando menor, dos pais ou responsável;

II - Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso.

**Parágrafo único.** Ocorrendo o retorno do estudante após o cancelamento da matrícula, mediante as situações enumeradas no caput deste artigo e existindo a vaga na unidade escolar, esta fica autorizada a realizar uma nova matrícula, com autorização prévia do Núcleo de Legalização Escolar / Estatística / Sistema Presença.

**Art. 18º** Constatada a infrequência do estudante no período de uma semana ou sete dias letivos alternados no período de um mês, a unidade escolar, depois de esgotados os recursos escolares, conforme Regimento das Escolas Municipais de fazê-lo retornar à assiduidade, deverá encaminhar o registro da situação ao Conselho Tutelar para registro e as providências cabíveis, bem como oficializar a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19º** A unidade escolar deve conferir ampla divulgação ao conteúdo da presente Portaria e suas eventuais alterações, afixando-as em local de fácil acesso e ampla visibilidade na escola, possibilitando o acompanhamento do seu efetivo cumprimento por toda a comunidade escolar.

**Art. 20º** Caso haja inobservância e descumprimento desta Portaria, a Secretaria Municipal de Educação, após apurar as responsabilidades, poderá encaminhar o caso para a abertura de procedimento administrativo e disciplinar.

**Art. 21º** Os casos omissos na presente portaria serão conhecidos e resolvidos pelo Núcleo de Legalização Escolar / Estatística / Sistema Presença, após requerimento da unidade escolar.

**Art. 22º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Vitória da Conquista BA, 16 de agosto de 2018.**

Selma Maria de Oliveira Silva  
**Secretária Municipal de Educação**