PORTARIA SEMED Nº 1201, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO ESCOLAR UNIFICADO, REMATRÍCULA, REMANEJAMENTO, TRANSFERÊNCIAS, CLASSIFICAÇÃO, PRIORIZAÇÃO, MATRÍCULA E GESTÃO DAS VAGAS NAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARACRUZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARACRUZ, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 57 da Lei Orgânica do Município de Aracruz, conforme nomeação constante do Decreto nº 48.394, de 9 de abril de 2025, e em observância as normas do Sistema Municipal de Ensino,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas e procedimentos para o Cadastro Escolar Unificado, a rematrícula, o remanejamento, as transferências, a classificação e a priorização da demanda, a matrícula e a gestão das vagas nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Aracruz, observadas as competências do Município e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º O processo de matrícula observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, a transparência, a inclusão, a proteção integral e a prioridade absoluta da criança e do adolescente, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, do art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dos arts. 4º e 53 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 3º O direito à educação e ao acesso à escola pública será assegurado, observadas a etapa ou modalidade de ensino, a organização da oferta, a competência do Município e as normas legais aplicáveis, vedada qualquer forma de discriminação, nos termos dos arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal, do art. 4º da Lei nº 9.394, de 1996, e do Estatuto da Criança e do Adolescente. Respeitando:

I – a etapa de ensino;
II – o corte etário definido pelo CNE e CMEA;
III – a capacidade física autorizada da unidade escolar;
IV – as normas de segurança;
V – os critérios legais de priorização previstos nesta Portaria.

Art. 4º Nenhuma unidade escolar poderá estabelecer critérios próprios para distribuição de vagas, criar listas paralelas, reservar vagas sem autorização da Secretaria Municipal de Educação ou realizar procedimentos em desacordo com esta Portaria.

Art. 5º Todas as vagas existentes na Rede Municipal serão administradas por meio do Sistema de Gestão Escolar – SGE.

Art. 6º O acesso às vagas observará exclusivamente critérios técnicos, legais e objetivos, sendo vedada qualquer forma de favorecimento pessoal, político, econômico, religioso ou discriminatório.

Art. 7º Constituem princípios do processo de matrícula:

I – universalização do acesso;
II – proteção integral da criança;
III – prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente;
IV – continuidade da trajetória escolar;
V – inclusão escolar;
VI – equidade;
VII – transparência;
VIII – publicidade dos critérios;
IX – eficiência administrativa;
X – gestão baseada em evidências;
XI – planejamento da oferta de vagas;
XII – respeito à dignidade da pessoa humana;
XIII – proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 8º O planejamento anual da oferta de vagas deverá considerar:

I – crescimento populacional;
II – expansão urbana;
III – demandas não atendidas;
IV – séries históricas de matrículas;
V – projeções demográficas;
VI – estudos territoriais;
VII – disponibilidade de transporte escolar;
VIII – indicadores educacionais;
IX – informações necessárias ao levantamento da demanda por vagas na educação infantil, nos termos da Lei nº 14.851, de 3 de maio de 2024

Parágrafo único. O planejamento observará, ainda, as diretrizes, os objetivos, as metas e as estratégias do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, no que couber.

Art. 9º Toda decisão administrativa relacionada à classificação, convocação, matrícula ou indeferimento deverá ser motivada, registrada no sistema oficial e passível de revisão administrativa.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação manterá mecanismos permanentes de monitoramento das listas de espera, da ocupação das vagas e da movimentação dos estudantes, visando à redução do tempo de espera e à otimização da capacidade instalada da Rede, inclusive para fins de

levantamento e divulgação da demanda por vagas na educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, nos termos da Lei nº 14.851, de 2024.

CAPÍTULO II
DO CADASTRO ESCOLAR UNIFICADO

Art. 11. Fica instituído o Cadastro Escolar Unificado da Rede Pública Municipal de Ensino de Aracruz, destinado ao registro das solicitações de ingresso, das demandas por vagas, das transferências internas e das demais movimentações necessárias à organização da oferta educacional.

Art. 12. O Cadastro Escolar Unificado será administrado exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do Sistema de Gestão Escolar – SGE.

Art. 13. Cada criança ou estudante poderá possuir apenas um cadastro ativo para a mesma etapa da educação básica.

Art. 14. O cadastro conterá, no mínimo:

I – Identificação do estudante;
II – identificação do responsável legal;
III – endereço;
IV – documentação necessária;
V – critérios legais de prioridade;
VI – unidade pretendida;
VII – data e hora da solicitação;
VIII – histórico de movimentações;
IX – registros das convocações;
X – decisões administrativas

Parágrafo único. A coleta e o registro das informações observarão a finalidade, a adequação e a necessidade do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 6º da Lei nº 13.709, de 2018.

Art. 15. A classificação ocorrerá automaticamente pelo sistema, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. No ato do cadastramento, compete à secretária escolar ou ao agente administrativo verificar:

I – se a criança da Educação Infantil já possui 06 (seis) meses completos na data de 31 de março, conforme disposto no **anexo I** desta Portaria;
II – se a criança ou o estudante já está cadastrado no SGE. Caso esteja, deverá solicitar ao responsável legal que escolha em qual unidade de ensino deseja mantê-lo, sendo permitida apenas uma opção.

Art. 16. O responsável legal deverá manter permanentemente atualizados seus dados cadastrais.

Art. 17. A prestação de informação falsa ou a apresentação de documento inidôneo implicará:

I – revisão da classificação;
II – cancelamento do benefício eventualmente obtido;
III – comunicação aos órgãos competentes para adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS E PRIORIZAÇÃO

Seção I
Critério Geral

Art. 18. A classificação das solicitações de vagas considerará, como critério geral, a residência da criança ou do estudante na área de abrangência da unidade de ensino pleiteada, observando-se o perímetro de organização da Rede Municipal de Ensino e a ordem sucessiva de prioridades, conforme as disposições do **anexo II** desta Portaria, sem prejuízo da prioridade absoluta prevista no art. 19, que prevalecerá sobre os critérios gerais de classificação e priorização.

Seção II
Prioridade Absoluta

Art. 19. Terão prioridade, nos termos da legislação específica, as seguintes situações que demandem proteção ou atendimento imediato:

I – crianças e adolescentes amparados por determinação judicial;
II – crianças vítimas ou testemunhas de violência, observada a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017;
III – dependentes de mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 13.882, de 8 de outubro de 2019, e da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;
IV – crianças submetidas a medidas protetivas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
V – crianças acolhidas institucionalmente ou em família acolhedora;
VI – crianças em situação de risco pessoal ou social, mediante manifestação formal dos órgãos da rede de proteção;
VII – crianças e adolescentes em situação de itinerância, observadas as normas específicas do sistema de ensino.

Seção III
Prioridade Especial

Art. 20. Constituem situações de prioridade específica, observados os critérios de organização da oferta e a legislação aplicável:

I – estudantes público da Educação Especial, observada a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e a Lei nº 9.394, de 1996;
II – estudantes com doenças ou condições de saúde que demandem acompanhamento permanente, quando comprovadas por documentação idônea e quando houver previsão legal ou regulamentar aplicável.

Seção IV
Prioridade da Primeira Infância

Art. 21. Na Educação Infantil, especialmente na identificação e no atendimento da demanda por vagas de creche, serão observados, sem prejuízo das prioridades previstas nos arts. 19 e 20, critérios territoriais e situacionais locais, inclusive a situação socioeconômica familiar e a condição de monoparentalidade, na seguinte ordem:

I. beneficiário de programas de transferência de renda e família cadastrada no CadÚnico;
II. família monoparental;
III. filho de adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;
IV. filho de mulher privada de liberdade, observadas as normas aplicáveis à proteção e ao desenvolvimento integral da criança;
V. crianças com irmãos matriculados na unidade pretendida, quando ofertada a mesma etapa de ensino.

Parágrafo único. A organização da demanda observará a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, e a Lei nº 14.851, de 3 de maio de 2024.

Art. 22. Persistindo empate entre candidatos classificados na mesma prioridade, aplicar-se-ão, sucessivamente:

I – existência de irmãos matriculados na mesma escola;
II – maior tempo de espera no Cadastro Escolar;
III – data e horário do protocolo da solicitação.

Art. 23. Será considerada a área de abrangência conforme artigo 18 desta Portaria.

Art. 24. Os critérios previstos neste capítulo possuem natureza vinculante e deverão ser observados por todas as unidades escolares, sendo vedada qualquer alteração ou flexibilização sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA REMATRÍCULA

Art. 25. A rematrícula consiste na renovação do vínculo do estudante regularmente matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino de Aracruz, assegurando-lhe a continuidade dos estudos na mesma unidade escolar, observado o planejamento da rede e a disponibilidade da etapa ou ano subsequente.

Art. 26. A rematrícula será realizada anualmente, nos prazos definidos em calendário oficial divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme **anexo III** desta Portaria.

§1º A divulgação ocorrerá por meio do sítio eletrônico oficial do Município, murais das unidades escolares e demais canais institucionais.

§2º A ampla divulgação não afasta a responsabilidade da família pelo acompanhamento dos prazos estabelecidos.

Art. 27. A rematrícula poderá ser realizada:

I – por meio eletrônico, em sistema oficial disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;
II – presencialmente na unidade escolar, destinado às famílias com ou sem acesso às tecnologias digitais;
III - por meio de ficha, constante no **anexo IV** desta Portaria, devidamente encaminhada pela escola e preenchida pelo responsável nos casos de difícil acesso ou onde não há acesso à internet.

Art. 28. No ato da rematrícula deverão ser atualizados:

I – dados pessoais do estudante;
II – dados dos responsáveis legais;
III – endereço residencial;
IV – telefones e meios eletrônicos de contato;
V – informações socioeconômicas;
VI – autorização de uso de imagem;
VII – documentos obrigatórios previstos nesta Portaria.

Art. 29. A família que não efetuar a rematrícula no período estabelecido no **anexo III** desta Portaria perderá o direito à permanência no turno pretendido, ficando a definição do turno de atendimento condicionada à disponibilidade de vagas na unidade escolar.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar remanejamentos internos de turmas, turnos ou unidades escolares quando indispensáveis:

I – à reorganização da oferta;
II – à otimização da utilização das vagas;
III – ao atendimento da capacidade física autorizada;
IV – ao cumprimento das normas do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A decisão deverá ser fundamentada e previamente comunicada às famílias.

Art. 31. A perda do prazo de rematrícula não implicará cancelamento automático da vaga antes da realização de busca ativa e de comunicação formal ao responsável legal.

Parágrafo único. Esgotadas as tentativas de Busca Ativa e não havendo manifestação do responsável legal, a unidade escolar deverá adotar as normas de cancelamento de matrícula previstas nos arts.66 e 67 desta Portaria.

CAPÍTULO V
DO REMANEJAMENTO

Art. 32. O remanejamento consiste na transferência administrativa do estudante entre unidades da Rede Municipal para assegurar a continuidade de sua trajetória escolar quando a unidade de origem não ofertar a etapa, ano, modalidade ou turno subsequente.

Art. 33. O remanejamento observará:

I – continuidade pedagógica;
II – menor deslocamento possível;
III – proximidade da residência;
IV – existência de irmãos matriculados;
V – oferta de transporte escolar, quando cabível, observadas as normas aplicáveis, inclusive a Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, e as normas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Educação definir as unidades receptoras, considerando:

I – capacidade instalada;
II – número de vagas autorizadas;
III – planejamento da rede;
IV – critérios territoriais.

Art. 35. As famílias serão previamente comunicadas sobre:

I – unidade de destino;
II – período para confirmação de pré-matrícula;
III – documentação necessária.

Art. 36. O responsável legal poderá solicitar unidade diversa daquela indicada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante declaração constante do Anexo V, ficando registrado que a escolha de unidade diversa poderá implicar responsabilidade da família pelo deslocamento, quando não houver direito ao transporte escolar, observadas as normas específicas.

§1º O pedido será analisado segundo os critérios desta Portaria.

§2º A solicitação não gera direito subjetivo à vaga pretendida.

Art. 37. A desistência da vaga indicada pela Secretaria Municipal de Educação será formalizada por meio do Anexo V e registrada no SGE, sem prejuízo da possibilidade de nova solicitação de vaga, observadas as regras de classificação e disponibilidade.

I – perda do direito ao transporte escolar eventualmente disponibilizado em razão do remanejamento, mediante preenchimento e assinatura da declaração constante do **anexo VI** desta Portaria;
II – submissão às regras gerais de classificação para nova unidade pretendida.

CAPÍTULO VI
DAS TRANSFERÊNCIAS

Seção I
Da Transferência Interna

Art. 38. A transferência interna consiste na movimentação do estudante entre unidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 39. A solicitação poderá ocorrer durante todo o ano letivo, observado:

I – disponibilidade de vagas;
II – critérios de priorização previstos nesta Portaria;
III – planejamento da rede.

Art. 40. O estudante permanecerá regularmente matriculado na unidade de origem até a efetivação da vaga na unidade pretendida.

Art. 41. Ao estudante regularmente matriculado na etapa creche da rede municipal de ensino não será assegurada a transferência interna entre unidades escolares, considerando a existência de lista de espera para o atendimento de novas matrículas.

Art. 42. É vedado cancelar matrícula para inclusão do estudante em lista de espera.

Art. 43. No ato da transferência, todos os registros escolares do estudante, inclusive frequência e avaliações, deverão estar devidamente atualizados e lançados no sistema e documentos oficiais da unidade escolar de origem.

Seção II
Da Transferência Externa

Art. 44. A transferência externa ocorrerá quando houver desligamento da Rede Municipal para ingresso em outra rede de ensino.

Art. 45. A unidade escolar expedirá a documentação escolar, vedada qualquer retenção por motivo administrativo ou financeiro, observadas as normas educacionais aplicáveis e o direito à continuidade dos estudos.

Art. 46. A transferência de estudante para unidade de ensino pertencente a outra rede será processada mediante solicitação do responsável legal, observadas as normas do sistema de ensino de destino, devendo a unidade de ensino de origem providenciar a documentação escolar necessária, sem a criação de obstáculos de natureza administrativa.

§ 1º A transferência de estudante não é recomendável nos 15 (quinze) dias que antecedem o término do ano letivo e durante o período de realização dos Conselhos de Classe.

§ 2º Nos períodos previstos no § 1º, a unidade de ensino deverá orientar e cientificar o responsável legal quanto às possíveis implicações da transferência na conclusão do ano letivo, especialmente quanto à regularização da frequência e dos resultados da avaliação da aprendizagem.

§ 3º A unidade de ensino deverá orientar o responsável legal quanto à necessidade de efetivação da matrícula na unidade de ensino de destino, esclarecendo que a não efetivação poderá prejudicar a continuidade dos estudos e a conclusão do ano letivo, inclusive com possíveis consequências quanto à aprovação ou retenção do estudante.

§ 4º Caso o responsável legal opte pela transferência, mesmo após as orientações prestadas pela unidade de ensino, esta deverá emitir a documentação escolar solicitada, mediante registro da ciência do responsável legal quanto às possíveis consequências da transferência para a vida escolar do estudante.

CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA

Art. 47. A matrícula constitui o ato formal que vincula o estudante à instituição de ensino da Rede Pública Municipal, conferindo-lhe os direitos e deveres inerentes à escolarização, observadas a legislação pertinente e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 48. É obrigatória a matrícula das crianças a partir da idade definida pela legislação educacional vigente, observado o corte etário estabelecido pelas normas do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Municipal de Educação, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 9.394, de 1996.

Art. 49. Nenhuma criança ou estudante poderá ser impedido de matricular-se por motivo de:

I – deficiência;
II – raça ou cor;
III – origem;
IV – condição socioeconômica;
V – religião;
VI – nacionalidade;
VII – condição migratória;
VIII – ausência temporária de documentação, nas hipóteses em que a legislação assegure o direito de acesso à educação.

Art. 50. A matrícula das crianças e dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades ou superdotação observará a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e a Lei nº 9.394, de 1996, garantindo igualdade de condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem.

§ 1º A efetivação da matrícula ficará condicionada à existência de vaga na etapa ou modalidade de ensino correspondente, observados os critérios de organização da rede pública municipal, inclusive os procedimentos de classificação, priorização e atendimento da lista de espera, quando houver.

§ 2º Na Educação Infantil, especialmente na etapa de creche, a condição de deficiência, Transtorno do Espectro Autista ou altas habilidades ou superdotação não implicará matrícula automática ou reserva de vaga fora dos critérios estabelecidos nesta Portaria, devendo ser observados a disponibilidade de vagas, os critérios de priorização e a ordem de atendimento da lista de espera.

§ 3º A inexistência de vaga no momento da solicitação não impedirá o cadastramento da demanda e o acompanhamento da solicitação, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 51. A mulher em situação de violência doméstica e familiar terá prioridade para matricular seus dependentes em instituição de educação básica mais próxima de seu domicílio ou para transferi-los para essa instituição, mediante apresentação dos documentos comprobatórios previstos em lei.

Parágrafo único. Os dados da mulher e de seus dependentes, nas hipóteses previstas no caput, serão mantidos em sigilo, nos termos do art. 9º, §§ 7º e 8º, da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.882, de 8 de outubro de 2019.

Art. 52. Também terão atendimento prioritário, observadas as respectivas normas legais:

I – estudantes encaminhados por decisão judicial;
II – estudantes submetidos a medidas protetivas;
III – estudantes acolhidos institucionalmente;
IV – estudantes migrantes, refugiados, apátridas ou solicitantes de refúgio;
V – estudantes indígenas;
VI – estudantes pertencentes a comunidades tradicionais;
VII – estudantes em situação de itinerância.

Parágrafo único. A aplicação deste artigo observará as normas específicas do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar matrícula excepcional quando necessária à garantia do direito fundamental à educação, mediante decisão administrativa fundamentada.

Art. 54. Os documentos necessários à efetivação da matrícula, bem como os documentos que poderão ser apresentados posteriormente, observarão o Anexo VII desta Portaria e, quando houver documentação pendente, o Termo de Declaração e Responsabilidade constante do **Anexo VIII**.

§ 1º A ausência temporária de documentos não impedirá a matrícula nas hipóteses asseguradas pela legislação.

§ 2º A unidade escolar orientará formalmente o responsável acerca do prazo para regularização, de acordo com o Anexo VIII desta Portaria.

Art. 55. Toda matrícula será registrada no Sistema de Gestão Escolar – SGE, com a documentação e os atos administrativos correspondentes, observados os modelos e procedimentos constantes dos Anexos VII e VIII desta Portaria.

Parágrafo único. O registro compreenderá, no mínimo:

I – cadastro;
II – classificação;
III – convocação;
IV – matrícula;
V – movimentações posteriores.

Art. 56. A matrícula deverá ser registrada no Sistema de Gestão Escolar – SGE. A ausência ou atraso do registro no sistema constitui irregularidade administrativa a ser sanada pela unidade de ensino, não podendo prejudicar o direito da criança ou do estudante à matrícula, à frequência ou à continuidade dos estudos quando o vínculo tiver sido formalmente constituído.

Art. 57. As informações sobre a classificação e a situação da solicitação de vaga serão disponibilizadas pelos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e pelo SGE (http://sge.pma.es.gov.br:8090/sge/SorteioConsultaResponsavelFrm.aspx), observada a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 1º A divulgação utilizará identificadores que impeçam a exposição indevida de dados pessoais.

§ 2º O interessado poderá consultar individualmente sua posição.

Art. 58. Todo ato de indeferimento, reclassificação, cancelamento ou perda de prioridade deverá:

I – ser fundamentado;
II – ser registrado no Sistema de Gestão Escolar;
III – ser comunicado ao interessado.

Art. 59. O interessado poderá requerer revisão administrativa do ato no prazo estabelecido nesta Portaria, sem prejuízo dos demais meios de impugnação previstos na legislação.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Educação manterá sistema permanente de monitoramento das listas de espera, assegurando transparência, rastreabilidade dos atos administrativos e observância da ordem de classificação.

Art. 61. É vedada a reserva informal de vagas, a manutenção de listas paralelas ou qualquer forma de favorecimento que comprometa a impessoalidade, a transparência e a igualdade de acesso às vagas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 62. A criança ou o estudante indígena será matriculado preferencialmente nas unidades situadas em suas comunidades ou aldeias, conforme o segmento ofertado e as normas específicas da Educação Escolar Indígena, respeitados os critérios de prioridade previstos nesta Portaria Anexo II.

Art. 63. Para fins de encaminhamento à Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos casos de estudantes em defasagem escolar, deverão ser observadas as disposições deste artigo, considerando-se a idade, a origem da transferência e a etapa de escolarização em curso.

§ 1º O estudante com 15 (quinze) ou 16 (dezesseis) anos de idade, oriundo de transferência interna e já matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino, terá assegurada a continuidade de sua escolarização na etapa em que se encontra, não sendo encaminhado à EJA exclusivamente em razão da idade.

§ 2º O estudante com 15 (quinze) anos completos, oriundo de transferência externa, será encaminhado à EJA, ressalvada a situação daquele que estiver regularmente matriculado e cursando o 9º (nono) ano do ensino fundamental, que terá assegurada a continuidade de seus estudos na etapa em curso.

§ 3º Nas situações previstas neste artigo, a unidade de ensino deverá considerar a trajetória escolar do estudante, a etapa de escolarização em curso e a origem da transferência, adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade de seu percurso escolar, em conformidade com a legislação educacional vigente.

Art. 64. A escolha de turno, conforme disponibilidade de vagas, é feita na unidade de ensino, no ato da efetivação da matrícula.

§ 1º Após a efetivação da matrícula, caso haja interesse na troca de turno e verificada a inexistência de vaga no turno de interesse, a unidade de ensino deverá inserir o nome da criança/estudante na Lista de Solicitação de Troca de Turno, no SGE.

§ 2º A troca de turno poderá ocorrer ao longo do ano letivo mediante disponibilidade de vagas.

§ 3º É responsabilidade da unidade de ensino verificar, de forma contínua, a disponibilidade de vagas nos turnos e turmas ofertados, a fim de contatar o pai/mãe/responsável legal, seguindo a ordem da lista, para viabilizar a troca de turno.

Art. 65. Os atos praticados em desacordo com esta Portaria estarão sujeitos à revisão ou anulação pela Administração, conforme a legislação aplicável, assegurados a motivação, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis ou penais.

CAPÍTULO VIII
DO CANCELAMENTO E DA DESISTÊNCIA DA MATRÍCULA

Art. 66. Entende-se por cancelamento da matrícula o procedimento que encerra o vínculo da criança/estudante com a unidade de ensino, seja por desistência do pai/mãe/responsável legal ou por outros motivos previstos em regulamento.

Parágrafo único. A desistência voluntária da vaga na etapa creche deverá ser formalizada pelo responsável legal mediante preenchimento e assinatura do **anexo IX** desta Portaria, ficando ciente de que a solicitação de nova vaga dependerá de novo cadastro no Sistema de Gestão Escolar – SGE

Art. 67. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino, os procedimentos de busca ativa e a proteção do direito à educação:

I – constatação de falsificação de documentação escolar apresentada;
II – desistência formal da vaga ou ausência injustificada na Educação Infantil – Creche por 15 dias consecutivos, após as providências de contato e busca ativa previstas em norma específica e nesta Portaria;
III – ausência da criança ou do estudante desde a data de início do ano letivo até 15 de março, após o esgotamento das providências de busca ativa, comunicação à família e encaminhamentos à rede de proteção, quando cabíveis.

Parágrafo único. O cancelamento não será utilizado como substituto das medidas de controle de frequência e de busca ativa. Nas etapas de escolaridade obrigatória, deverão ser observadas as providências previstas na legislação educacional, no Regimento Escolar Comum e nas normas municipais de controle de frequência e busca ativa.

CAPÍTULO IX
DA TRANSPARÊNCIA, DO CONTROLE SOCIAL E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 68. O processo de matrícula observará os princípios da transparência, publicidade, eficiência, rastreabilidade e controle social, sem prejuízo da proteção dos dados pessoais.

Art. 69. A Secretaria Municipal de Educação divulgará, em seu portal eletrônico:

I – esta Portaria;
II – os calendários oficiais;
III – lista de solicitação de vagas.

Art. 70. As listas de classificação deverão preservar o anonimato dos estudantes, utilizando códigos que impeçam sua identificação direta.

Art. 71. O tratamento dos dados pessoais observará integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente os princípios previstos no art. 6º e as regras aplicáveis ao tratamento de dados pelo Poder Público.

Art. 72. Os servidores públicos somente poderão acessar informações necessárias ao desempenho de suas atribuições funcionais.

Art. 73. A divulgação ou utilização indevida de dados pessoais sujeitará o agente às responsabilidades previstas na legislação aplicável, inclusive administrativa, civil e penal, conforme o caso.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74. O horário para efetivação das matrículas ficará condicionado aos turnos de funcionamento das instituições.

§ 1º As instituições de ensino da rede municipal garantirão o funcionamento de suas secretarias durante o período de férias escolares, para o atendimento aos pais/responsáveis, conforme horário definido pela Semed.

§ 2º Caberá ao diretor zelar pelo horário de atendimento das secretarias em cada unidade de ensino e deixá-lo afixado em local de acesso à comunidade.

Art. 75. Os casos omissos serão decididos pela Secretária Municipal de Educação, mediante parecer técnico do Setor de Assessoria e Normas de Inspeção Escolar e da Assessoria Jurídica.

Art. 76. Os documentos apresentados pelos responsáveis legais presumem-se verdadeiros, sem prejuízo da realização de diligências para verificação de sua autenticidade.

Art. 77. Constatada fraude, falsidade documental ou declaração inverídica, a Secretaria Municipal de Educação adotará as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

Art. 78. Os atos de matrícula, rematrícula, remanejamento e transferência praticados em desacordo com esta Portaria poderão ser revistos ou anulados pela Administração, observadas a legalidade, a motivação e a proteção da confiança legítima.

Art. 79. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, anualmente, avaliação dos resultados desta Portaria, considerando indicadores de atendimento, listas de espera, ocupação das vagas, recursos administrativos e demais informações necessárias ao aperfeiçoamento da política de matrícula, em consonância com as diretrizes de monitoramento e avaliação das políticas educacionais previstas na Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026.

Art. 80. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria SEMED nº 996, de 28 de agosto de 2025. Integram esta Portaria, para todos os fins, os Anexos I a X, que deverão ser aplicados em conjunto com seus dispositivos.

Aracruz/ES, 07 de outubro de 2026.

JENILZA SPINASSE MORELLATO: 96223880782

Assinado digitalmente por JENILZA SPINASSE MORELLATO:96223880782
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=34028316000103, OU=videoconferencia, CN=JENILZA SPINASSE MORELLATO:96223880782
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.10.23 16:59:20-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

JENILZA SPINASSÉ MORELLATO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 48.394, de 9 de abril de 2025

ANEXO I
FAIXA ETÁRIA PARA MATRÍCULAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL

<table>
<tr><th>Grupos</th><th colspan="8">Requisitos</th></tr>
<tr><td rowspan="3">(Grupo I “A”)</td><td colspan="8">Idade de 06 meses completos na data de 31 de março de 2027 e conforme tabela do cadastramento digital a seguir:</td></tr>
<tr><td>31/03/ Ano em vigor</td><td>abril</td><td>maio</td><td>junho</td><td>julho</td><td>agosto</td><td>setembro</td><td>outubro</td></tr>
<tr><td>6 meses completos</td><td>7 meses</td><td>8 meses</td><td>9 meses</td><td>10 meses</td><td>11 meses</td><td>12 meses</td><td>1 ano e 01 mês</td></tr>
<tr><td>Grupo I “B”</td><td colspan="8">1 ano completo até 31 de março, ou a completar 2 anos, entre abril a dezembro do ano em vigor.</td></tr>
<tr><td>Grupo II</td><td colspan="8">2 anos completos até 31 de março, ou a completar 3 anos, entre abril e dezembro do ano em vigor.</td></tr>
<tr><td>Grupo III</td><td colspan="8">3 anos completos até 31 de março, ou a completar 4 anos, entre abril e dezembro do ano em vigor.</td></tr>
<tr><td>Grupo IV</td><td colspan="8">4 anos completos até 31 de março, ou a completar 5 anos, entre abril e dezembro do ano em vigor.</td></tr>
<tr><td>Grupo V</td><td colspan="8">5 anos completos até 31 de março, ou a completar 6 anos, entre abril e dezembro do ano em vigor.</td></tr>
</table>

ANEXO II
QUADRO DE PRIORIDADE PARA ATENDIMENTO DE ACORDO COM O BAIRRO DA RESIDÊNCIA DO(A) CANDIDATO(A)

Nº	REGIÃO	UNIDADE	PRIORIDADE	BAIRRO
1	JACUPEMBA	CMEI Nova Colatina	Alta	Nova Colatina
			Média	Jacupemba
		CMEI Francisca Rocha Ribeiro	Alta	Jacupemba
			Média	Nova Colatina
		EMEF Profª. Maria Inês Della Valentina	Alta	Jacupemba, Nova Colatina
			Média	São José
		CMEI Pequeno Principe	Alta	São José
			Média	Jacupemba
		EMEF José Mambrini	Alta	São José
			Média	Jacupemba
2	GUARANÁ	CMEI Teresinha Frigini	Alta	Guaraná
		EMEF Mário Leal Silva	Alta	Guaraná
3	SEDE NORTE	CMEI Abílio Correia De Amorim	Alta	São Marcos, Planalto, Cupido
			Média	Guaxindiba, Interior Norte de Aracruz
		EMEF Paulo Freire	Alta	São Marcos, Planalto, Cupido
			Média	Guaxindiba, Guanabara, Interior Norte de Aracruz
		CMEI Sete Anões	Alta	Vila Nova
			Média	Cupido, Guaxindiba, Limão, Guanabara, São Marcos, Planalto, Interior Norte de Aracruz

Nº	REGIÃO	UNIDADE	PRIORIDADE	BAIRRO
3	SEDE NORTE	EMEF Zilca Nunes Vieira Bermudes	Alta	Vila Nova, Guanabara, Guaxindiba, Limão
			Média	São Marcos, Planalto, Polivalente, Centro, Interior Norte de Aracruz
		CMEI Cinderela	Alta	Guanabara, Guaxindiba, Limão, Vila Nova
			Média	São Marcos, Planalto, Interior Norte de Aracruz
4	SEDE CENTRO	EMEF Placidino Passos	Alta	Centro, Polivalente, Jardins, De Carli, Vila Rica, Limão, Morobá, Nova Conquista, Morada Park, Interior Norte de Aracruz, Parque das Castanheiras
			Média	Bela Vista, Fátima, Segatto, Vila Nova, Planalto, São Marcos, Cupido
		CMEI Chapeuzinho Vermelho	Alta	Centro, Polivalente, Jardins, Vila Rica, De Carli, Fátima (Grupo I "A")
			Média	Fátima, Segatto, Vila Nova, Morada Park
		CMEI Epifânio Pontin	Alta	Centro, Polivalente, Jardins, Segato, Vila Nova, Interior Norte de Aracruz Fátima (Grupo I "A")
			Média	Fátima, Guaxindiba, Cupido, São Marcos
		CMEI Vera Lúcia Devens Rabello	Alta	Vila Rica, De Carli, São Camilo, Limão
			Média	Centro, Polivalente
		EMEF Marechal Costa e Silva	Alta	De Carli, Vila Rica, Limão, Paraíso
			Média	Centro, Novo Jequitibá, Polivalente
		EMEF Samoel Costa	Alta	Centro, Segato, Boa Vista
			Média	Fátima, Jardins, Paraíso, Jequitibá
		CMEI Pequeno Aprendiz	Alta	Morobá, Nova Conquista, Morada Park
			Média	Jardins, Centro
		EMEFTI Honório Nunes de Jesus	Alta	Morobá, Nova Conquista, Morada Park, Parque das Castanheiras
			Média	Jardins, Centro

Nº	REGIÃO	UNIDADE	PRIORIDADE	BAIRRO
5	SEDE SUL	EMEFTI Eurípedes Nunes Loureiro	Alta	Itaputera, Santa Luzia, Jequitibá, Novo Jequitibá
			Média	De Carli, Centro, Bela Vista, Vila Rica
		CMEI Criança Feliz	Alta	Itaputera, Santa Luzia, Novo Jequitibá, Jequitibá
			Média	De Carli, Centro, Vila Rica
		EMEF Luiza Silvina Jardim Rebuzzi	Alta	Jequitibá, Novo Jequitibá, Itaputera, Santa Luzia, Paraíso
			Média	Segatto, De Carli, Morobá, Nova Conquista, Bela Vista, Vila Rica
		CMEI Marília Rezende Scarton Coutinho	Alta	Jequitibá, Novo Jequitibá, Itaputera, Santa Luzia
			Média	De Carli, Bela Vista, Segato, Centro
		CMEI Professora Maria José Ghidetti Rocha	Alta	Jequitibá, Bela Vista, Solar Bitti, Valle Verde, Primavera, Sauaçú (Grupo I "A"), Clemente (Grupo I "A"), Fátima (Grupo I "A")
			Média	Fátima, Itaputera, Santa Luzia, Novo Jequitibá
		CMEI Narizinho	Alta	Bela Vista, Fátima, Segato, Solar Bitti, Primavera, Sauaçú, Vale Verde
			Média	São Clemente
		EMEF José Marcos Rampinelli	Alta	Bela Vista, Fátima, Primavera, Valle Verde, Solar Bitti
			Média	Sauaçú, São Clemente, Segato
		EMEF Ezequiel Fraga Rocha	Alta	Bela Vista, Fátima, Segatto, Primavera, Valle Verde, Solar Bitti, São Clemente, Novo Irajá, Pau-Brasil
			Média	Centro, Jequitibá, Novo Jequitibá, Itaputera
		CMEI Crescer	Alta	Fátima, Sauaçú, São Clemente, Primavera, Bela Vista
			Média	Segato, Jequitibá
		EMEFTI Professora Maria Luiza Devens	Alta	Fátima, Sauaçú, São Clemente
			Média	Segato, Bela Vista, Primavera

Nº	REGIÃO	UNIDADE	PRIORIDADE	BAIRRO
6	LITORAL	EMEF Itaparica	Alta	Itaparica, Praia Formosa
			Média	São Francisco, Santa Cruz
		CMEI Tia Anastácia	Alta	Santa Cruz
			Média	Itaparica, Praia Formosa, São Francisco,
		EMEFI Arandu Hetxakã	Alta	Três Palmeiras, Boa Esperança, Piraqueaçú, Aldeia Amarelos, Nova Esperança, Olho D'Água.
		EMEF Nova Santa Cruz	Alta	Nova Santa Cruz, Santa Cruz
			Média	Itaparica, Praia Formosa, São Francisco
		EMEF Santa Cruz	Alta	Santa Cruz, Nova Santa Cruz, Itaparica, Praia Formosa, São Francisco
			Média	-
		EMEF Coqueiral	Alta	Coqueiral, Pontal do Piraqueaçú
			Média	Praia dos Padres
		CMEI Balão Mágico	Alta	Coqueiral, Pontal do Piraqueaçú, Praia dos Padres, Caieiras Velha (limite da Sapolândia nos Grupos I, II, III), Boa Vista (Grupos I, II e III)
			Média	Mar Azul, Balneário Praia do Sauê
		EMEF Ermelinda Giacomin Farina	Alta	Balneário Praia do Sauê, Mar Azul
			Média	-
		EMEF Profª. Bárula Neves Dos Santos	Alta	Barra do Sahy, Santa Marta, Pedrinhas, Putiri, Praia dos Quinze
			Média	Praia dos Padres, Mar Azul

Nº	REGIÃO	UNIDADE	PRIORIDADE	BAIRRO
6	LITORAL	CMEI Donatila Coutinho	Alta	Barra do Sahy, Santa Marta, Pedrinhas, Praia dos Quinze, Putiri, Mar Azul,
			Média	Praia dos Padres, Aldeia Pau Brasil (Grupo I)
		EMEFI Ybyrapytanga	Alta	Aldeia Pau Brasil
		EMPI Irajá	Alta	Irajá e Aldeia Areal
		CMEII Caieiras Velha	Alta	Caieiras Velha, Boa Vista (Grupos IV e V), Aldeia Amarelos
		EMEFI Caieiras Velha	Alta	Caieiras Velha, Boa Vista, Aldeia Amarelos, Aldeia Areal e Aldeia Irajá
		CMEI Novo Irajá	Alta	Novo Irajá
		EMEF Novo Irajá	Alta	Novo Irajá
7	SANTA ROSA	CMEBTI Esther Nascimento Santos	Alta	Santa Rosa
8	RIACHO	CMEI Amália Coutinho	Alta	Barra do Riacho
		CMEI Vovó Jandira	Alta	Barra Do Riacho
		EMEF Zenilia Varzem Ribeiro	Alta	Barra do Riacho
		CMEI Mãe Aurélia	Alta	Vila do Riacho
		EMEF Álvaro Souza	Alta	Vila do Riacho
9		EMU Nova Esperança	Alta	Nova Esperança
10		EMEFI Dorvelina Coutinho	Alta	Comboios

ANEXO III
CRONOGRAMA DE MATRÍCULA DO ANO LETIVO DE 2027

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA DO ANO LETIVO DE 2027		
	ETAPA	**PERÍODO**
1	**Cadastramento** Escolar Unificado de estudantes da Educação Infantil **– Creche**	**01 de dezembro de 2026 a 31 de março de 2027**
2	**Cadastramento** de estudantes da Educação Infantil – **Pré-escola e do Ensino Fundamental**	**Durante todo o ano letivo**
3	**Rematrícula nos CMEIs e EMEFs**, realizada presencialmente na unidade escolar ou por meio do site da PMA	**03 a 13 de novembro de 2026**
4	**Matrícula de remanejamento** dos estudantes dos **CMEIs para CMEIs/EMEFs**, correspondente às transições GIII para GIV e GV para o 1º ano	**01 a 10 de dezembro de 2026**
5	**Matrícula de remanejamento** dos estudantes das **EMEFs** para **EMEFs**, correspondente à transição do 5º para o 6º ano	**22 a 30 de dezembro de 2026**
6	**Matrículas novas**	**A partir de 04 de janeiro de 2027**

Observação: Os procedimentos e prazos estabelecidos neste cronograma deverão ser observados pelas unidades escolares, conforme as orientações e normas estabelecidas na Portaria de Matrícula.

ANEXO IV
FICHA DE REMATRÍCULA

• **DADOS PESSOAIS**

NOME DO ALUNO:_____ ANO: _____ TURMA: _____ TURNO: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
NACIONALIDADE: _____
NATURALIDADE: _____ UF NATURALIDADE: _____ SEXO: _____ RAÇA/COR: _____ TIPO SANGUÍNEO: _____

• **DOCUMENTOS**

CPF: _____ RECEBE AUXÍLIO BRASIL: ( ) SIM ( ) NÃO
NÚMERO IDENTIDADE: _____ UF: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO DA IDENTIDADE: _____ CARTÃO DO SUS: _____
NIS: _____

• **ENDEREÇO**

ENDEREÇO: _____
NÚMERO: _____ BAIRRO: _____ COMPLEMENTO: _____ CEP: _____

• **RESPONSÁVEIS**

NOME DA MÃE: _____CPF: _____
TELEFONE: _____PROFISSÃO: _____ NOME DO PAI: _____ CPF: _____
TELEFONE: _____PROFISSÃO: _____ NOME DE OUTRO CONTATO: _____ TELEFONE: _____

QUAL PARENTESCO DO OUTRO CONTATO:
_____

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM:
( ) SIM ( ) NÃO

O ENSINO RELIGIOSO É OPCIONAL. GOSTARIA QUE SEU FILHO PARTICIPASSE DESSAS AULAS?
( ) SIM ( ) NÃO

QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO

1 - QUAL A RENDA DA FAMÍLIA? (SOMA DO RENDIMENTO DE TODOS QUE CONTRIBUEM COM A RENDA FAMILIAR E/OU DA RENDA DE PROGRAMAS SOCIAIS)
( ) ATÉ R$ 260,00 ( ) **DE R$ 261,00 A R$ 780,00** **( ) DE R$ 781,00 A R$ 1.300,00**
( ) DE **R$ 1.301,00 A R$ 1.820,00** **( ) DE R$ 1.821,00 A R$ 2.600,00** **( ) DE R$ 2.601,00 A R$ 3.900,00**
( ) DE R$ 3.901,00 A R$ 5.200,00 **( ) DE R$ 5.201,00 A R$ 6.500,00** **( ) DE R$ 6.501,00 A R$ 7.800,00**
( ) Acima de R$ 7.800,00

2 - QUANTAS PESSOAS CONTRIBUEM COM A RENDA DA FAMÍLIA?
( ) RENDA EXCLUSIVA DE PROGRAMAS SOCIAIS ( ) 01 PESSOA ( ) 02 PESSOAS
( ) 03 PESSOAS ( ) 04 PESSOAS ( ) 05 PESSOAS ( ) ACIMA DE 05 PESSOAS

3 - QUANTAS PESSOAS MORAM EM SUA CASA E DEPENDEM DESSA RENDA FAMILIAR?
( ) 01 A 02 ( ) 03 A 05 ( ) 06 A 08 ( ) 09 A 10 ( ) ACIMA DE 10 PESSOAS

4 - QUEM É O(A) RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA?
( ) MÃE ( ) PAI ( ) AVÓ OU AVÔ ( ) PRÓPRIO/A ESTUDANTE ( )OUTRO RESPONSÁVEL: _____

5 - A CASA QUE SUA FAMÍLIA MORA É:
( ) FINANCIADA ( ) ALUGADA ( ) CEDIDA ( ) PRÓPRIA ( ) OUTROS: _____

6 - QUAL O GRAU DE ESCOLARIDADE DO(A) RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE?
( ) NÃO SABE LER/ESCREVER ( ) FUNDAMENTAL INCOMPLETO ( ) FUNDAMENTAL COMPLETO
( ) ENSINO MÉDIO COMPLETO ( ) SUPERIOR COMPLETO ( ) ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA
( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO

7 - O(A) RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE TEM ACESSO À INTERNET?
( ) SIM ( ) NÃO

7.1 - EM CASO AFIRMATIVO, INDIQUE O LOCAL (MARQUE MAIS DE UMA ALTERNATIVA, SE NECESSÁRIO):
( ) EM CASA ( ) NO TRABALHO ( ) EM LAN HOUSE ( ) PELO CELULAR ( ) OUTRO: _____

8 - O(A) ESTUDANTE TEM ACESSO A COMPUTADOR FORA DO AMBIENTE ESCOLAR? (MARQUE A OPÇÃO MAIS APLICÁVEL): ( ) SIM, PARA LAZER E TRABALHOS ESCOLARES ( ) SIM, PARA TRABALHOS PROFISSIONAIS
( ) SIM, PARA OUTROS FINS ( ) NÃO

9 - O(A) ESTUDANTE TEM TELEFONE CELULAR, *SMARTPHONE* OU *TABLET*? ( ) SIM ( ) NÃO

10 - O(A) ESTUDANTE TEM ACESSO À INTERNET FORA DO AMBIENTE ESCOLAR? ( ) SIM ( ) NÃO

10.1 - EM CASO AFIRMATIVO, INDIQUE O LOCAL (MARQUE MAIS DE UMA ALTERNATIVA, SE NECESSÁRIO):
( ) EM CASA ( ) NO TRABALHO ( ) PELO CELULAR ( ) EM LAN HOUSE ( ) OUTRO

11 - COM QUE FREQUÊNCIA O(A) ESTUDANTE VAI AOS LOCAIS ABAIXO POR ANO (FORA ATIVIDADES ESCOLARES):
11.1 - CINEMA: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.2 - IGREJA: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.3 - LIVRARIA: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.4 - MUSEU: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.5 - PARQUES: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.6 – SHOPPING: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.7 - SHOWS: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES
11.8 - TEATRO: ( ) NUNCA ( ) 1 A 3 VEZES ( ) 4 A 9 VEZES ( ) MAIS DE 10 VEZES

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA NO REMANEJAMENTO
(G IV, 1º ano e 6º ano)

Eu, _____, CPF nº_____, residente na _____, na condição de responsável (pai, mãe ou outro) pelo estudante _____, declaro não ter interesse na matrícula indicada pela Secretaria de Educação, diante dos seguintes motivos:_____

_____

_____

Solicito matrícula para a _____ (nome da unidade de ensino).

Declaro ainda, que me responsabilizo pela viabilização e pelo custeio do deslocamento do respectivo estudante**.**

Aracruz, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DA DESISTÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Eu, _____, CPF nº_____,
residente na _____,
na condição de responsável (pai, mãe ou outro) pelo estudante
_____,

declaro que abdico do transporte escolar e que me responsabilizo pela viabilização e pelo custeio do deslocamento do respectivo estudante regularmente matriculado nesta unidade de ensino.

Aracruz, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura

ANEXO VII
DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

I. cópia de certidão de nascimento da criança/estudante;

II. cópia de documento de identificação, com foto, do responsável;

III. cópia do CPF da criança/estudante (caso não conste na certidão de nascimento);

IV. cópia de histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente, no que couber;

V. cópia de um documento que tenha o Número de Identificação Social - NIS da criança/estudante (folha resumo do Cadastro Único);

VI. cópia do comprovante de residência (conta de energia elétrica), do último mês que anteceder a matrícula escolar em nome do responsável. Nos casos em que o imóvel for alugado, o contrato de aluguel também deverá ser apresentado;

VII. cópia do cartão do Sistema Único de Saúde - SUS da criança/estudante;

VIII. declaração da caderneta de vacinação atualizada, emitida pela unidade de saúde do bairro;

IX. ficha de matrícula (SGE) com o questionário socioeconômico devidamente preenchida e impressa;

X. declaração de desistência de transporte escolar (**anexo VI)** caso a família opte por matricular o estudante em unidade de ensino com prioridade média e baixa descritos no (**anexo II)** desta Portaria.

XI. cópia do laudo médico para a criança/estudante alvo da Educação Especial;

XII. cópia do Boletim de Ocorrência, lavrado pela autoridade policial, no qual conste a intenção de representar judicialmente contra o suposto agressor ou a cópia da decisão judicial que concedeu medidas protetivas de urgência, conforme art. 23 da Lei nº 11.340/2006.

ANEXO VIII
TERMO DE DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Eu,_____
_____ CPF nº_____, Identidade nº _____,
Telefone nº_____,
Residente na_____,
declaro ter efetivado a matrícula do estudante
_____
na escola_____,
sem que tenha apresentado o(s) seguinte(s) documento(s):

( ) cópia da certidão de nascimento da criança/estudante;

( ) cópia de documento de identificação, com foto, do responsável;

( ) cópia do CPF da criança/estudante, caso não conste a informação na certidão;

( ) cópia do histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente, no que couber;

( ) cópia do comprovante de residência (conta de energia elétrica) do último mês que anteceder a matrícula escolar, em nome do responsável. Nos casos em que o imóvel for alugado, o contrato de aluguel também deverá ser apresentado;

( ) cópia do cartão do sistema único de saúde – SUS da criança/estudante;

( ) cópia do laudo médico para estudantes público alvo da educação especial;

( ) declaração da caderneta de vacinação atualizada, emitida pela unidade de saúde do bairro;

( ) cópia do Boletim de Ocorrência, lavrado pela autoridade policial, no qual conste a intenção de representar judicialmente contra o suposto agressor ou a cópia da decisão judicial que concedeu medidas protetivas de urgência, conforme art. 23 da Lei nº 11.340/2006.

Deste modo, responsabilizo-me em providenciar os documentos pendentes e entregá-los na secretaria da unidade de ensino no **prazo máximo de 90 (noventa) dias**, ciente de que a escola remeterá os dados do educando ao Conselho Tutelar, caso não o(s) entregue no prazo previsto, bem como a **Declaração de Vacinação** atualizada conforme prevê a Lei Estadual nº 10.913/2018 que estabelece o **prazo de 30 (trinta) dias**.

Aracruz, _____ de _____de 20_____.

_____
Assinatura

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA NA CRECHE

Eu, _____, CPF nº _____, residente à _____ DECLARO que estou desistindo da vaga de creche de _____(nome da criança), nesta unidade de ensino sob o motivo de _____

_____

_____

.

Estou ciente que para requerer uma vaga em outra escola da rede municipal de ensino de Aracruz/ES, deverei solicitar novo cadastro no Sistema de Gestão Escolar – SGE.

Aracruz, _____ de _____de 20_____.

_____
Assinatura

ANEXO X
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O quadro a seguir apresenta, de forma sistematizada e orientativa, as principais informações e os documentos e artigos relacionados aos procedimentos desta Portaria.

ASSUNTO	ORIENTAÇÃO	REFERÊNCIA
1. Disposições Gerais	Os critérios de classificação e priorização são obrigatórios e devem ser observados conforme os art. 18 a 24. A classificação ocorre automaticamente pelo SGE, mediante validação documental da SEMED. Havendo mais de uma hipótese de prioridade, prevalece a de maior grau hierárquico.	Arts. 18 a 24 e Anexo II
2. Prioridade Absoluta	Têm precedência sobre todas as demais solicitações: I – criança ou adolescente com determinação judicial de matrícula; II – criança vítima ou testemunha de violência (Lei nº 13.431/2017); III – dependente de mulher vítima de violência doméstica e familiar (Lei nº 13.882/2019); IV – criança submetida a medidas protetivas do ECA; V – criança acolhida institucionalmente ou em família acolhedora; VI – estudante em situação de risco pessoal ou social, comprovada por manifestação do Conselho Tutelar, MP, Poder Judiciário, CRAS, CREAS ou órgão equivalente; VII – crianças e adolescentes itinerantes.	Art. 19 e legislação específica
3. Prioridade por Bairro	A classificação observará os bairros definidos no Anexo II, respeitando a ordem de prioridade **ALTA, MÉDIA e BAIXA.**	Art. 18 e Anexo II
4. Prioridade Especial	I – estudante público da Educação Especial; II – estudante com doença rara ou condição clínica que justifique atendimento prioritário, mediante laudo médico.	Art. 20 e legislação específica
5. Prioridade da Primeira Infância	I – beneficiário de Programa de Transferência de Renda/família cadastrada no CadÚnico; II – família monoparental; III – filho de adolescente cumprindo Medida Socioeducativa; IV – filho de mulher privada de liberdade, nos termos da Lei nº 13.257/2016; V – criança com irmão matriculado na unidade pretendida, quando ofertada a mesma etapa de ensino.	Art. 21 e legislação específica
6. Critérios de Desempate	Persistindo empate na mesma prioridade, observar sucessivamente: I – irmão matriculado na unidade; II – maior tempo de inscrição no Cadastro.	Art. 22
7. Territorialização – Objetivos	Estabelece critérios técnicos para distribuição territorial das vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de Aracruz, visando: I – acesso à escola mais próxima da residência; II – redução do tempo de deslocamento; III – otimização das vagas; IV – fortalecimento do vínculo escola-comunidade; V – racionalização do transporte escolar; VI – tratamento isonômico.	Arts. 18, 23 e 34 e Anexo II
8. Área de Abrangência	Cada unidade terá área de abrangência definida pela SEMED, classificada em I – Prioridade Alta; II – Prioridade Média; III – Prioridade Baixa. A classificação considerará: distância geográfica, mobilidade urbana,	Arts. 18 e 23 e Anexo II

	capacidade física, segurança do trajeto, transporte escolar, crescimento demográfico, expansão urbana e vulnerabilidade social.	
9. Definição e Atualização das Áreas	A SEMED atualizará anualmente o mapa oficial de territorialização. Poderão ser incluídos: I – novos bairros; II – loteamentos; III – condomínios; IV – comunidades rurais; V – aldeias indígenas; VI – comunidades quilombolas; VII – assentamentos. Alterações exigem estudo técnico.	Art. 23 e Anexo II
10. Comprovação de Residência	São documentos válidos: I – conta de energia; II – conta de água; III – contrato de locação; IV – declaração do CRAS; V – declaração de órgão público. Informação falsa implica perda da prioridade territorial.	Arts. 15 a 18 e Anexo VII
11. Atualização de Endereço	Havendo mudança durante o período de espera, o responsável deve atualizar imediatamente o Cadastro Escolar. A atualização poderá alterar a classificação territorial e a omissão poderá ensejar sua revisão.	Arts. 16, 18 e 23
12. Situações Específicas	Indígenas, quilombolas, população itinerante, migrantes, refugiados e comunidades tradicionais terão atendimento territorial diferenciado, quando necessário.	Arts. 19, VII, e 52 e legislação específica
13. Áreas e Unidades de Referência	As tabelas do Plano conterão: I – Região Administrativa; II – Unidade Escolar; III – Área de Prioridade Alta; IV – Área de Prioridade Média; V – Área de Prioridade Baixa. Poderão ser atualizadas por ato da SEMED, mediante parecer técnico, sem alteração da Portaria, preservados os princípios do Anexo.	Art. 23 e Anexo II
14. Documentação Comprobatória	A comprovação das prioridades observará os documentos previstos na Portaria. Na ausência de documentação, poderá haver prazo para regularização quando permitido pela legislação. A SEMED poderá realizar diligências. Constatada fraude, aplicam-se as penalidades da Portaria.	Arts. 17 e 54 a 58 e anexos VII e VIII
15. Documentação – Determinação Judicial	Os critérios de classificação e priorização são obrigatórios e devem ser observados conforme os art. 18 a 24. A classificação ocorre automaticamente pelo SGE, mediante validação documental da SEMED. Havendo mais de uma hipótese de prioridade, prevalece a de maior grau hierárquico.	Art. 19, I, e legislação específica
16. Documentação – Medida Protetiva	Têm precedência sobre todas as demais solicitações: I – criança ou adolescente com determinação judicial de matrícula; II – criança vítima ou testemunha de violência (Lei nº 13.431/2017); III – dependente de mulher vítima de violência doméstica e familiar (Lei nº 13.882/2019); IV – criança submetida a medidas protetivas do ECA; V – criança acolhida institucionalmente ou em família acolhedora; VI – estudante em situação de risco pessoal ou social, comprovada por manifestação do Conselho Tutelar, MP, Poder Judiciário, CRAS, CREAS ou órgão equivalente; VII – crianças e adolescentes itinerantes.	Art. 19, IV, art. 52, II, e legislação específica
17. Documentação – Dependente de Mulher em Situação	I – estudante público da Educação Especial; II – estudante com doença rara ou condição clínica que	Art. 19, III, art. 51 e legislação específica

de Violência Doméstica e Familiar	justifique atendimento prioritário, mediante laudo médico.	
18. Documentação – Vítima ou Testemunha de Violência	I – encaminhamento do Conselho Tutelar; II – decisão judicial; III – relatório do CREAS; IV – manifestação do MP; V – documento de órgão da rede de proteção.	Art. 19, II, art. 52 e legislação específica
19. Documentação – Acolhimento Institucional ou Familiar	I – termo de acolhimento; II – decisão judicial; III – ofício da instituição acolhedora; IV – documento da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Art. 19, V, e legislação específica
20. Documentação – Pessoa com Deficiência	I – laudo médico; II – avaliação biopsicossocial, quando disponível; III – documento de serviço público de saúde; IV – documento de equipe multiprofissional. O laudo deverá identificar o profissional e caracterizar a condição. A ausência de CID não impede a análise quando a condição estiver claramente descrita.	Art. 20, I, art. 50 e legislação específica
21. Documentação – Transtorno do Espectro Autista – TEA	I – laudo médico; II – relatório multiprofissional; III – documento de serviço especializado.	Art. 50 e legislação específica
22. Documentação – Altas Habilidades ou Superdotação	I – parecer técnico da equipe multiprofissional; II – avaliação psicopedagógica; III – relatório de instituição educacional especializada.	Art. 50 e legislação específica
23. Documentação – Doenças ou Condições de Saúde	I – laudo médico atualizado; II – relatório do serviço de saúde responsável; III – documentos complementares solicitados pela Comissão Permanente de Matrícula.	Art. 20, II, e legislação específica
24. Documentação – Filhos de Mulheres Privadas de Liberdade	I – declaração da unidade prisional; II – documento do Poder Judiciário; III – documento da Defensoria Pública; IV – declaração da Secretaria de Administração Penitenciária ou órgão equivalente.	Art. 21, IV, e legislação específica
25. Documentação – Família Monoparental	I – certidão de nascimento da criança; II – termo de guarda ou decisão judicial, quando aplicável; III – certidão de óbito de um dos genitores, quando aplicável; IV – Folha Resumo do CadÚnico.	Art. 21, II, e legislação aplicável.
26. Documentação – Irmãos Matriculados na Unidade	I – registro no SGE; II – documentação da unidade escolar. Não será exigido documento do responsável quando a informação puder ser confirmada nos sistemas oficiais.	Arts. 21, V, e 22; legislação aplicável.
27. Documentação – Residência	Preferencialmente documentos dos últimos 3 meses: I – conta de energia; II – conta de água; III – contrato de locação; IV – IPTU; V – correspondência oficial de órgão público; VI – declaração do CRAS; VII – declaração de residência assinada pelo proprietário, acompanhada de documento de posse/propriedade quando não houver comprovante em nome do responsável. A Administração poderá solicitar complementação e, em situação de vulnerabilidade social, aceitar outros meios idôneos mediante análise fundamentada.	Arts. 15 a 18 e 23; Anexo VII.
28. Validade dos Documentos	Os documentos devem estar legíveis, íntegros e permitir identificar a autoridade/profissional emissor. Podem ser apresentados em formato físico, observada a legislação sobre documentos digitais. A SEMED poderá confirmar	Disposições gerais desta Portaria; Anexos VII e

	autenticidade junto aos órgãos emissores, respeitando a LGPD e o sigilo.	VIII; legislação aplicável.
29. Regularização Documental	Quando permitida matrícula com documentação incompleta, o responsável será notificado para apresentar os documentos no prazo da Portaria, conforme **Anexo VIII**. A não apresentação injustificada poderá ensejar revisão da classificação ou matrícula, mediante processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.	Arts. 49 e 54 a 58; Anexo VIII; legislação aplicável.
30. Disposições Finais da Documentação	Casos omissos serão decididos pela SEMED, mediante decisão fundamentada. É vedado exigir documentos não previstos no **Anexo VII**, salvo determinação legal superveniente ou orientação formal da SEMED.	Disposições gerais desta Portaria; Anexos VII e VIII.
31. Fluxo Administrativo – Finalidade	Fluxo obrigatório para matrícula, rematrícula, remanejamento, transferência, classificação, convocação, recursos administrativos e ocupação de vagas. Objetiva: padronizar procedimentos; assegurar transparência; garantir rastreabilidade; reduzir tempo de resposta; otimizar vagas; garantir tratamento isonômico; e fortalecer o planejamento da Rede.	Disposições desta Portaria relativas aos procedimentos administrativos e à gestão das vagas.
32. Etapa 1 – Solicitação	O responsável legal realizará o cadastro I – na unidade de ensino pelo SGE; ou II – presencialmente na SEMED.	Disposições desta Portaria relativas ao Cadastro Escolar Unificado.
33. Etapa 2 – Classificação	Após validação documental, o SGE realizará automaticamente a classificação conforme: territorialização, prioridades legais e critérios de desempate.	Arts. 18 a 24 e Anexo II.
34. Preenchimento das Vagas	Havendo vaga, a unidade escolar entrará em contato com o responsável. A convocação somente será encerrada quando todas as vagas forem preenchidas ou não houver mais cadastros de solicitação.	Disposições desta Portaria relativas à classificação, convocação e gestão das vagas.
35. Convocação	Poderá ocorrer por: I – mensagem eletrônica; II – telefone; III – SMS; IV – aplicativo oficial; V – Portal da Prefeitura; VI – outros meios institucionais. Sempre que possível, utilizar mais de um canal. Toda tentativa deve ser registrada no SGE.	Disposições desta Portaria relativas à convocação e comunicação dos resultados.
36. Prazo de Comparecimento	O responsável terá 3 (três) dias úteis para efetivar a matrícula.	Disposições desta Portaria relativas à convocação e matrícula.
37. Não Comparecimento	O não comparecimento não acarreta perda automática da vaga. Antes da exclusão: I – nova tentativa de contato; II – comunicação formal; III – registro no SGE;	Arts. 57 e 58; disposições relativas à

	IV – encerramento mediante decisão fundamentada. Em idade obrigatória, comunicar o setor competente para Busca Ativa, observadas as atribuições da rede de proteção.	Busca Ativa Escolar; legislação aplicável.
38. Cancelamento	A matrícula poderá ser cancelada por solicitação do responsável legal, por não realização da rematrícula no prazo estabelecido, ou nas demais hipóteses previstas nesta Portaria, observados os procedimentos administrativos e as normas aplicáveis.	Arts. 31, 66 e 67
39. Determinação Judicial	Recebida a decisão: I – registrar imediatamente no SGE; II – comunicar à Secretária Municipal de Educação; III – encaminhar à Assessoria Jurídica; IV – dar prioridade absoluta ao cumprimento. A decisão judicial prevalece sobre a classificação administrativa, observadas as condições fixadas pelo juízo.	Art. 19, I; legislação aplicável.
40. Conselho Tutelar, Ministério Público e Defensoria Pública	Os ofícios terão tramitação prioritária. As respostas deverão informar: I – situação da vaga; II – posição do estudante na classificação; III – critérios legais aplicados; IV – providências adotadas.	Arts. 19, 51 e 52; legislação aplicável.
41. Lista de Espera	O Cadastro Escolar acompanhará permanentemente as listas de espera. Mensalmente serão emitidos relatórios com: quantidade de vagas; vagas ocupadas; vagas disponíveis; demanda reprimida; tempo médio de espera; distribuição territorial; indicadores da Educação Infantil; e indicadores do Ensino Fundamental. Os relatórios subsidiarão o planejamento da expansão da Rede.	Arts. 18 a 24 e 57; disposições relativas à gestão das vagas.
42. Responsabilidades – Cadastro Escolar	Administrar o Cadastro Escolar Unificado; classificar candidatos; acompanhar listas de espera; emitir relatórios gerenciais; monitorar indicadores; registrar todos os atos administrativos no SGE.	Disposições desta Portaria relativas às competências administrativas.
43. Responsabilidades – Unidade de Ensino	Efetivar matrículas; conferir documentação; manter registros atualizados; informar imediatamente vagas surgidas por transferência, desistência ou abandono; orientar famílias; observar rigorosamente os critérios de classificação e priorização, vedadas listas paralelas ou reservas informais; convocar responsáveis.	Arts. 24 e 54 a 58; disposições relativas à gestão das vagas.
44. Responsabilidades – SEMED	Deliberar sobre casos excepcionais; uniformizar procedimentos; coordenar a política municipal de matrícula; definir calendário anual; publicar editais e orientações; monitorar indicadores; promover expansão da oferta de vagas; assegurar transparência.	Disposições desta Portaria relativas às competências da SEMED.
45. Disposições Finais do Fluxo	Os fluxos são obrigatórios para todas as unidades da Rede Municipal. O descumprimento poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.	Disposições gerais desta Portaria e legislação aplicável.