



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura do Município de Tanguá**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**RESOLUÇÃO SEME 001/2023, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.**

*Estabelece normas gerais de matrícula na Rede pública municipal de ensino de Tanguá.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e:

**Considerando**

- O dever do Município em garantir o ensino público, obrigatório e gratuito, dando prioridade as crianças a partir dos 4 anos na educação Infantil, e ensino Fundamental;
- O acesso à educação básica, obrigatória como direito público subjetivo;
- A Lei nº 9394/96, no que se refere à matrícula, transferência nas unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;
- A Resolução CNE/CEB Nº 1/2010, que define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- A Deliberação CME Nº 009/01, que fixa normas para a matrícula de alunos da Educação Básica;
- A Lei Nº 13.257, de 08/03/2016 que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8069, de 13/07/1990;
- A Lei 14.685 de 20/09/2023 a qual determina ao poder público a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede de ensino
- O Regimento Escolar Municipal;
- O Programa "Vem para a Escola";
- O princípio da transparência e publicidade ao processo de matrícula.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Estabelecer normas gerais de matrícula relativas ao ingresso e permanência de alunos nas unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Tanguá, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2024.

Art. 2º – A matrícula para as unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, será realizada através da matrícula inicial, por renovação ou por transferência.

Art. 3º – A matrícula inicial é a que se dá em qualquer ano/etapa ou outra forma de organização adotada na educação básica, desde que se trate da primeira matrícula na vida escolar do indivíduo.

Art. 4º – A matrícula renovada é a que se dá em qualquer período ou ano de escolaridade ou outra forma de organização adotada na educação básica, quando o aluno vem de período imediatamente anterior, qualquer que tenha sido seu resultado final:

I – quando o aluno vem de cursar, período letivo imediatamente anterior, no mesmo estabelecimento de ensino qualquer que tenha sido o resultado por ele obtido;

II – quando concluído pelo aluno em processo de aceleração de estudos no próprio estabelecimento de ensino;

III – quando concluído processo avaliativo específico que recomende o avanço do ano de escolaridade;

IV – quando retoma os estudos no mesmo estabelecimento de ensino, após interrupção, sendo renovado no ano de escolaridade em que interrompeu.

Art. 5º – A matrícula por transferência de unidade escolar ocorre quando o aluno apresenta à instituição de destino, documento de transferência da escola de origem.

**Parágrafo Único** – A transferência poderá ocorrer em qualquer período do ano letivo. A partir do 45º dia anterior ao término do período escolar, cabe ao diretor da escola que dará a transferência analisar os motivos e deferir ou não a solicitação e o diretor que receberá a transferência deverá deferir ou não a solicitação da mesma. Neste período deve-se observar o término do ano letivo 2023, em conformidade com o calendário escolar.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura do Município de Tanguá**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Art. 6º – O processo de Matrícula na Rede Pública Municipal em 2023/24 será normatizado através desta Resolução, iniciando-se no período de pré-matrícula, através da chamada pública intitulada Programa “**VEM PARA A ESCOLA 2024**” e obedecerá aos seguintes princípios:

§ 1º – Os cadastros únicos de pré-matrículas serão realizados junto às Unidades Escolares e Creches no período compreendido entre os dias **29/11/2023 a 04/12/2023**, observado o disposto nesta Resolução. Após este período, os responsáveis que não tiveram, **por motivos justificados** realizado o cadastro nas Unidades escolares deverão procurar o setor de matrículas da SEME, de **11/12/2023 a 12/12/2023**, local em que será tabulado e confeccionado o cadastro único dos alunos candidatos a matrícula 2024;

Art. 7º - Para distribuição de vagas, a SEME resolve instituir, com base na Legislação Nº 13.257, de 08/03/2016, normas e procedimentos relativos ao cadastro único para oferta de vagas na Educação Infantil, modalidade creche, nas Unidades Escolares Municipais do Sistema Municipal de Ensino de Tanguá-RJ para o ano letivo de 2024.

§ 1º - A alocação do cadastro único será feita observando-se a disponibilidade física de cada Unidade Escolar, atendendo as seguintes **prioridades**:

- I. Crianças com necessidades educacionais especiais, comprovadas por laudo médico e/ou relatório de profissional habilitado na área da saúde;
- II. Crianças em situação de alta vulnerabilidade;
- III. Famílias cadastradas em benefícios sociais, comprovadas por documentação;
- IV. Residir próximo da unidade escolar.

§ 2º – A alocação do cadastro único citada no § 3º deste artigo será realizada por uma comissão formada com as seguintes representações, instituída pelo Secretário de Educação com consulta ao CME.

- I- Setor de matrículas SEME;
- II- Coordenação de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação;
- III- Representantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º A ocupação das vagas será de acordo com as prioridades estabelecidas no § 3º, sendo as demais respeitadas a ordem de chegada de acordo com as vagas disponíveis;

§ 4º - A não efetivação da matrícula, dentro do prazo previsto, exposto no Programa vem para a Escola nas Unidades Escolares cujo cadastro único foi alocado, implicará na perda da vaga reservada;

§ 5º - Para efeitos de comprovação de situação de **alta vulnerabilidade**, o responsável poderá apresentar declaração do CRAS ou Conselho Tutelar;

Art. 8º - Ficam definidas as seguintes datas para consolidação do processo de matrículas 2024:

§ 1º – O período de renovação de matrículas das unidades escolares da rede acontecerá durante o **mês de novembro**. Cada escola deverá estabelecer, de acordo com as orientações da SEME, o prazo mais adequado para atender sua comunidade.

A renovação de matrículas deve ser requerida dentro dos prazos estabelecido pela SEME e pelas Unidades Escolares para organização do ano letivo.

§ 2º As matrículas deverão ser realizadas nas escolas municipais nos dias **23/01/2024 e 24/01/2024**, devendo ser observadas as seguintes faixas etárias para matrícula descritos no quadro abaixo:

**Organização por Idade das Creches Municipais – 2024 –**

<b>Organização</b>	<b>de</b>	<b>Até</b>
Berçário I	01/03/2023	30/11/2023
Berçário II	01/09/2022	28/02/2023
Maternal I	01/05/2022	31/08/2022
Maternal II	01/01/2022	30/04/2022
Maternal III	01/04/2021	31/12/2021



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura do Município de Tanguá**  
**Secretaria Municipal de Educação**

1º Período	01/04/2020	31/03/2021
2º Período	01/04/2019	31/03/2020
3º Período	01/04/2018	31/03/2019
1º Ano	01/04/2017	31/03/2018

\* **Educação de Jovens Adultos** – A partir de 15 anos de idade.

**Art. 9º – Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

- I – organizar, em nível central, os processos operacionais, em observância a protocolos estabelecidos;
- II - prestar esclarecimentos e orientações através de ações e material específico;
- III - assessorar, dentro dos limites de sua atuação, as unidades escolares;
- IV - organizar o cadastro único para matrícula na Rede Municipal e dar publicidade e transparência ao mesmo.

Art. 10 – Na hipótese de haver candidato cuja matrícula foi confirmada e não houver o comparecimento no prazo improrrogável de 30 dias letivos a contar da data da matrícula, sem apresentar justificativa, a unidade escolar deverá cancelar a matrícula do mesmo de forma a atender ao princípio de garantia de oferta e acesso à Educação Básica e para efeito de registro este não entrará na listagem do diário.

**Art. 11 – Compete ao Diretor da Unidade Escolar:**

- I - garantir a efetivação da matrícula e outros procedimentos correlatos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- II - **garantir o correto preenchimento, atualização e acompanhamento da ficha cadastral do aluno** definida pela Secretaria Municipal de Educação;
- III - **acompanhar todo o processo de matrícula**, garantindo a observância dos prazos estabelecidos, de forma a manter os dados sempre atualizados, a fim de subsidiar e oferecer resultados de qualidade no acompanhamento das ações e projetos da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - **prover meios físicos que garantam, desde o início das aulas, os registros referentes à frequência, currículo, avaliações e rendimento, na forma de diário de classe;** além dos procedimentos a serem adotados previstos para o início do ano letivo.

**Art. 12– Compete ao Secretário escolar, e equipe de secretaria:**

- I – **verificar e conferir toda a documentação entregue** pelo aluno, ou seu responsável legal, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- II – **disponibilizar**, no ato da matrícula, o **Requerimento de Matrícula** definido pela Secretaria Municipal de Educação, para assinatura do aluno, ou seu responsável legal no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- IV – **arquivar, nas pastas individuais**, as cópias da documentação disponibilizada, bem como o Requerimento de Matrícula;

**Art. 13 – Compete ao aluno e ou responsável legal:**

- I – Apresentar no ato da matrícula a seguinte documentação:
  - a) **Certidão de Nascimento** ou Casamento, original e cópia;
  - b) **Cartão de vacinação**, conforme idade do aluno;
  - c) **Carteira de Identidade**, ou documento equivalente, original e cópia;
  - d) **Cadastro de Pessoa Física** - CPF do aluno, quando possuir, original e cópia;
  - e) **Documento de transferência** emitido na forma da Lei, em caso de matrícula por transferência;
  - f) **Carteira de Identidade e CPF do responsável legal, no caso de menor de 18 anos, original e cópia;**
  - g) **Comprovante de residência;**
  - h) **Foto;**
  - i) **Laudo médico, se portador de necessidades educativas especiais;**
  - j) **Comprovação de beneficiário de Programa Social (bolsa família) / Declaração do CRAS se utilizado como prioridade;**
  - l) **Cópia do cartão do SUS;**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura do Município de Tanguá**  
**Secretaria Municipal de Educação**

m) O responsável ou o próprio aluno deverá assinar o **Requerimento de Matrícula** definido pela **Secretaria Municipal de Educação**;

n) **Telefone para contato atualizado ou e-mail.**

Art. 14 - O aluno que estiver impossibilitado de apresentar documentação deverá ser encaminhado para o Conselho Tutelar e/ou CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), para os casos que não apresentarem registro de nascimento, certidão ou certidão com filiação incompleta, ficando a unidade escolar responsável pelo Encaminhamento ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no ato da matrícula.

**Parágrafo Único-** A inexistência da Certidão de Nascimento ou documento que a substitua e documento que comprove escolaridade anterior não impede a efetivação da matrícula, a escola deverá providenciar a regularização da vida escolar do aluno, segundo legislação em vigor.

Art. 15 – Serão realizados regularmente pela Supervisão Educacional o acompanhamento e a avaliação dos processos de escrituração escolar, em especial os referentes à regularização da vida escolar.

Art. 16 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão instituída e Secretaria de Educação.

Art. 17 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tanguá, 28 de novembro de 2023.

  
**Luciano Lucio Natalino**  
Secretário Municipal de Educação