



Prefeitura Municipal de Resende
Secretaria Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME/EDUCAR Nº 03 de 10 de outubro de 2016.

EMENTA: ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O INGRESSO E PERMANÊNCIA DE ALUNOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PÚBLICA - REMEP, PARA O ANO LETIVO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação de Resende e o Presidente do Instituto da Educação do Município de Resende - EDUCAR, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, em seu art. 11, inciso V, e no que se refere ao planejamento do ingresso dos alunos nas Unidades Escolares;
- o estabelecido na Lei Municipal nº 3.163/2014 que estabelece a transparência no processo de preenchimento das vagas nas creches públicas do Município de Resende;
- o disposto no Regimento das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino Público de Resende e na Resolução SME/EDUCAR 04/2013;
- a necessidade de atendimento à demanda escolar, face à crescente procura por vagas na REMEP- Rede Municipal de Educação Pública; e
- o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de matrícula,

RESOLVEM:

Art. 1º - Estabelecer as normas e procedimentos relativos ao ingresso e à permanência de alunos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Pública para o ano letivo de 2017.

Art. 2º - Atribuir à Direção das Unidades Escolares o acompanhamento de todo o processo de matrícula, conforme Art.1º desta Resolução.

Art. 3º - Compete ao Departamento de Supervisão Educacional orientar e acompanhar o processo de matrícula, repassando às Unidades Escolares as orientações e os procedimentos, dirimindo dúvidas relativas às normas e parâmetros legais.

Art. 4º - O processo de inscrição de candidatos para a pré-matrícula, a efetivação de matrícula e de renovação de matrícula nas Unidades Escolares deverá ser feito pelo próprio interessado, se maior de 18 anos, ou responsável legal, para menores de 18 anos, obedecendo às condições estabelecidas nesta Resolução e ao cronograma, constante do Anexo I.

Parágrafo Único - O disposto no caput, referente às Unidades Escolares de Educação do Campo, será realizado conforme o horário de funcionamento de cada Unidade Escolar, as condições de oferta de ensino em turma(s) multisseriada(s) e/ou

multietapa(s), no período de 7/11/2016 a 09/12/2016, com prosseguimento em fevereiro/2017.

Art. 5º - A inscrição na pré-matrícula não garante a vaga na Unidade Escolar, devendo os candidatos, maiores de 18 anos ou o responsável legal, para menores de 18 anos, comparecerem na Unidade Escolar para efetivação da matrícula, conforme definido no Anexo I, considerando que:

I - os candidatos que aguardavam vaga na Unidade Escolar, constantes da Lista de Espera de 2016, deverão participar novamente do processo de inscrição para a pré-matrícula;

II - é permitida a matrícula na Educação Básica em qualquer época do ano letivo, respeitando-se as normas e procedimentos da legislação vigente;

III - é vedada a cobrança de quaisquer custos ou emolumentos no ato da matrícula.

Art. 6º- A Unidade Escolar com problemas de vagas, no ato da seleção dos inscritos, deverá dar preferência aos candidatos, considerando os seguintes critérios, na ordem em que se encontram:

I - necessidades educacionais especiais;

II - residentes no bairro da Unidade Escolar ou proximidades;

III - de mães que exerçam atividade profissional, considerando-se que este critério é, somente, para a Educação Infantil-Creche;

IV - de mais idade dentro da faixa etária;

V - vulnerabilidade social, mediante apresentação de documento de encaminhamento;

VI - ter concluído o ano anterior em Unidade Escolar municipal;

VII - gêmeos;

VIII - atendimento aos irmãos.

Parágrafo Único - Respeitadas as prioridades na matrícula estabelecidas pela legislação federal, estadual e, em especial da Lei Municipal nº 3.163/2014, após a seleção prevista nesta Resolução, as vagas remanescentes nas creches públicas do Município de Resende serão preenchidas por sorteio.

Art. 7º - Para a efetivação da matrícula na **Educação Infantil**, observar-se-ão os seguintes critérios, para os candidatos:

I - Na Educação Infantil - Creche:

a) Creche-**BERÇÁRIO**: a partir de 3 (três) meses a 1 ano incompleto.

b) CRECHE I: com 1 (um) ano completo ou a completar até 31 de março de 2017.

c) CRECHE II: com 2 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março de 2017.

d) CRECHE III: com 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março de 2017 para crianças que não frequentaram a escola em 2016;

II - Na Educação Infantil - Pré-Escola:

a) PRÉ I: com 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março de 2017 para crianças que não frequentaram a escola em 2016;

b) PRÉ II: com 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março de 2017 para crianças que não frequentaram a escola em 2016.

§ 1º - As crianças que frequentaram a Creche III em 2016 devem ser matriculadas no Pré I em 2017.

§ 2º - As crianças que frequentaram o Pré I em 2016 devem ser matriculadas no Pré II em 2017.

§ 3º - As crianças que frequentaram o Pré II em 2016 devem ser matriculadas no 1º Ano do Ensino Fundamental em 2017.

§ 4º - É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças com 4 (quatro) anos, de acordo com o estabelecido neste artigo e nas normas vigentes.

Art. 8º - Para a efetivação da matrícula no Ensino Fundamental (Regular e EJA) e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade EJA, observar-se-ão os seguintes critérios, para os candidatos:

I - No Ensino Fundamental:

- a) No 1º ano: com 6 (seis) anos completos ou a completar no ano em curso.
- b) No 2º ano ao 9º ano: na sequência do ano escolar anterior ou pelo processo de classificação ou reclassificação.
- c) No ensino regular noturno, a partir dos 14 anos.
- d) Na EJA- Educação de Jovens e Adultos, Fases (II a IX), a partir dos 15 anos.

II - Ensino Médio EJA - Educação Profissional Técnica, ter 18 anos completos.

Art. 9º - Os documentos necessários para a inscrição na pré-matrícula e para a efetivação da matrícula são:

I - Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

II - Declaração de Escolaridade ou Transferência original; ou Histórico Escolar, no prazo de 30 dias;

III - Declaração da necessidade de Atendimento Educacional Especializado - AEE, se for o caso;

IV - Cópia da Carteira de Identidade do candidato e do responsável legal;

V - Cópia do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do candidato e do responsável legal;

VI - comprovante de residência do candidato, se maior de 18 anos, dos pais ou responsáveis legais;

VII - Número do telefone fixo residencial, do trabalho ou do telefone móvel, se possuir;

VIII - Endereço eletrônico (email), caso possua;

IX - Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou outro documento comprobatório de atividade profissional da mãe do candidato à vaga em Creche, se for o caso;

X - Cópia do Cartão de Vacina, referente ao candidato da Educação Infantil.

§ 1º - A Unidade Escolar providenciará fotografia digital dos alunos, e fotocópia da documentação original, caso seja necessário.

§ 2º - Na efetivação da matrícula serão aproveitados os documentos entregues na inscrição da pré-matrícula, devendo o aluno ou seu responsável entregar somente os faltantes.

Art. 10 - Os candidatos que perderem o prazo da inscrição e os que não renovarem a matrícula no prazo estabelecido deverão retornar à Unidade Escolar em janeiro de 2017, no período definido no Anexo I, para verificarem a disponibilidade de vagas.

Art. 11 - A renovação da matrícula dos alunos que desejam permanecer na mesma Unidade Escolar no ano letivo de 2017 será realizada durante o período definido no Anexo I.

Parágrafo Único - As pendências de documentação devem ser providenciadas pelo aluno, se maior de 18 anos, ou seu responsável legal, para menores de 18 anos, no ato da renovação da matrícula.

Art. 12 - A ficha de matrícula deverá ser assinada pelo aluno, se maior de 18 anos, ou pelo seu responsável legal, para menores de 18 anos, sendo arquivada na pasta individual do aluno, junto com a documentação apresentada.

Art. 13 - Na efetivação da matrícula é facultado ao aluno, se maior de 18 anos, ou ao seu responsável legal, para menores de 18 anos, informar a opção religiosa.

Art. 14 - A mudança no turno de estudo do aluno menor de 18 anos, por iniciativa da Unidade Escolar durante o ano em curso, deve ser comunicada e justificada ao responsável legal, somente se efetivando após a autorização por escrito do mesmo.

§ 1º- O aluno com 15 anos completos, com defasagem idade/ano escolar do Ensino Fundamental e frequentando o 1º turno ou 2º turno, poderá ser orientado pela Equipe de Suporte Pedagógico à Docência da Unidade Escolar a matricular-se no 3º turno, de acordo com a autorização por escrito do responsável legal.

§ 2º- No caso de o aluno menor de 18 anos receber atendimento do CEMAE - Centro Municipal de Atendimento ao Educando, sua transferência para o 3º turno não poderá ser efetivada sem uma avaliação específica do caso pelas Equipes da Unidade Escolar e SME;

§ 3º- Os documentos de transferência de turno e o de transferência compulsória devem ser arquivados na pasta individual do aluno.

§ 4º- A transferência compulsória obedecerá ao previsto no Regimento das Unidades Escolares da REMEP.

Art.15 - Para a transferência de aluno da Educação Infantil será necessário emitir Relatório de Desenvolvimento da etapa escolar, recomendando-se que seja apresentado na escola de destino; e de aluno do Ensino Fundamental ou Médio será necessário emitir Declaração de Transferência e/ou Histórico Escolar.

Parágrafo Único – A ausência de Relatório, Declaração de Transferência ou Histórico Escolar não impede a realização da inscrição, devendo o responsável providenciar a entrega no prazo estipulado.

Art. 16 - A Secretaria Escolar tem o prazo legal de 20 (vinte) dias úteis, a partir da data de solicitação do requerente, para a expedição do Histórico Escolar.

Parágrafo Único - A Declaração de Transferência recebida será utilizada para a matrícula; temporariamente, devendo o requerente entregar o Histórico Escolar no prazo legal.

Art. 17 - A Unidade Escolar, através do acompanhamento do Diretor da Escola, deverá:

I - apresentar ao Gabinete SME/EDUCAR, até final do mês de novembro de 2016, estudo de previsão de ampliação de turno, oferta de segmento de ensino e ano escolar, ampliação ou redução do número de turmas, considerando-se os critérios de otimização definidos na Resolução SME/EDUCAR nº 02/2013, para o funcionamento da Unidade Escolar em 2017;

II - organizar e assegurar à comunidade ampla divulgação das diretrizes que norteiam a efetivação do processo de matrícula, definindo funcionários e todos os materiais necessários, garantindo as normas e os procedimentos previstos nesta Resolução;

III - zelar pelo processo de enturmação, elaborado pela Equipe de Suporte Pedagógico à Docência, seguindo os critérios estabelecidos pela legislação vigente e após apuração do resultado final das atividades escolares;

IV - organizar as turmas de acordo com o número de alunos previstos na Deliberação CEDUR nº 01/2014, observando os procedimentos de otimização da Resolução SME/EDUCAR nº 02/2013;

V - alocar os candidatos inscritos, conforme disponibilidade de vaga e de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução;

VI - disponibilizar informações, indicando outras Unidades Escolares da REMEP mais próximas do interessado, quando não houver vaga disponível para efetivação da matrícula e sempre que for solicitado ou necessário;

VII - em caso de falta de vaga escolar, elaborar uma relação - a Lista de Espera - de cada ano escolar, com a identificação do candidato à matrícula constando o nome, filiação, data nascimento, endereço completo, número de telefone e o ano escolar pretendido, utilizando-se de formulário no sistema informatizado;

VIII - ao efetuar a matrícula, informar ao educando ou seu responsável legal, o direito de acesso às normas do Regimento Escolar da REMEP;

IX - verificar a disponibilidade de vaga frequentemente, mantendo atualizada a Lista de Espera, utilizando, para tanto, os critérios estabelecidos no art. 6º desta Resolução;

X - atualizar e alimentar o sistema informatizado com as informações do fluxo diário de atendimento: a relação dos alunos matriculados por segmento, turma, turno e por professor, dentre outros e, principalmente, a Demanda Reprimida, apurada a partir da Lista de Espera, utilizando-se dos formulários disponibilizados;

XI - efetuar o cancelamento da matrícula do aluno, se não houver justificativa ou o comparecimento do aluno maior de 18 anos, ou do responsável legal para menores de 18 anos, no prazo de 30(trinta) dias consecutivos contados a partir do primeiro dia letivo ou do seu último dia de frequência, exceto Educação Infantil - segmento Creche, cujo prazo será de 15 (quinze) dias consecutivos;

XII - orientar o aluno ingressante, maior de 18 anos ou o responsável legal do aluno menor de 18 anos, quanto à apresentação do Histórico Escolar da escola de origem, no prazo de 30 dias, a contar da data da efetivação da matrícula;

XIII - verificar quais alunos não renovaram a matrícula e não solicitaram a transferência, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive a comunicação aos Órgãos de proteção à Infância e Adolescência;

XIV - divulgar, em local de fácil acesso, o horário das aulas e a relação dos alunos, turmas e turnos, desde o primeiro dia letivo;

XV - disponibilizar aos docentes as relações de alunos das suas turmas, a fim de que o controle de frequência seja realizado desde o primeiro dia letivo.

§ 1º - No caso de alunos menores de 18 anos, o previsto no inciso XI deste artigo deverá ser comunicado ao Conselho Tutelar.

§ 2º - A divulgação na unidade escolar dos procedimentos previstos nesta Resolução deve possibilitar entendimento, ser legível, ter visibilidade na comunidade escolar e estar disponível à consulta dos interessados.

Art. 18 - Cabe ao Diretor da escola assegurar o funcionamento da Secretaria Escolar e das demais dependências necessárias, elaborando e encaminhando ao Gabinete da SME/EDUCAR, a escala de trabalho dos funcionários para o atendimento à comunidade.

Parágrafo Único - O horário de atendimento nas Unidades Escolares durante o mês de janeiro de 2017 será o seguinte:

I - de **16 a 27 de janeiro de 2017, das 08 às 13 horas;**

II - **30 e 31 de janeiro, horário normal.**

Art. 19 - As Unidades Escolares conveniadas deverão obedecer integralmente ao disposto nesta Resolução.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela SME/EDUCAR.

Art. 21 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Resende-RJ, 10 de outubro de 2016.

Carlos Magno Goulart Fernandes
PRESIDENTE DO EDUCAR

Rossilene Albuquerque Campos Amado
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Resende
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SME/EDUCAR Nº 03/2016

Segmento	Período	Ações
EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE 3 meses a 3 anos	01/nov/2016 a 16/dez/2016	Inscrição dos candidatos às creches Renovação de matrícula dos alunos da Unidade Escolar
	fev/2017	Processo de seleção para as vagas Período de adaptação dos alunos
	mar/2017	Matrícula dos alunos selecionados Adaptação dos alunos novos Atendimento conforme disponibilidade de vaga
ED INFANTIL PRÉ-ESCOLA (4 e 5 anos)	01/nov/2016 a 16/dez/2016	Inscrição dos candidatos à Pré-Escola Renovação de matrícula dos alunos da Unidade Escolar
	16/jan/2017 a 31/jan/2017	Matrícula dos inscritos e dos que não renovaram
	fev/2017	Adaptação dos alunos Atendimento conforme disponibilidade de vaga
ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 9º ano) EJA (fases II a IX) ENSINO MÉDIO EJA Cursos Técnicos	01/nov/2016 a 16/dez/2016	Inscrição de candidatos Renovação de matrícula dos alunos da Unidade Escolar
	16/01/2017 a 31/jan/2017	Matrícula dos inscritos e dos que não renovaram
	fev/2017	Atendimento conforme disponibilidade de vaga