

**INSTRUÇÃO NORMATIVA - SEMEC Nº 05, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre Procedimentos e Orientações Gerais para Efetivação de Matrículas para o ano letivo de 2024 nas unidades escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Bandeirantes do Tocantins, e dá outras providencias.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso das atribuições que lhe confere o Plano de Cargo e Carreira- Quadro Geral.

Considerando o direito fundamental à educação e o dever do Estado insculpido no artigo 205 da Constituição Federal;

Considerando o artigo 53, inciso V e artigo 54, inciso I e II da Lei 8.069/90, que disciplinam o direito à educação com acesso à escola pública e gratuita;

Considerando a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, resolve:

**CAPITULO I****Das Disposições Preliminares**

- Estabelecer procedimentos e orientações, para o processo de matrícula dos alunos do Sistema Municipal de Ensino do Município de Bandeirantes do Tocantins para o ano letivo de 2024, que abrange os seguintes momentos: renovação da matrícula e matrícula de alunos novatos.

- As unidades de ensino atenderão à comunidade escolar, efetivando as matrículas para os estudantes veteranos e novatos, de acordo com a etapa de ensino e/ou modalidade de oferta, bem como cronograma indicado no anexo I desta Instrução Normativa.

**CAPITULO II****Da Oferta De Ensino**

- Serão ofertados para o ano letivo de 2024, no Sistema Municipal de Ensino de Bandeirantes do Tocantins - TO, a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA, deverão ser efetivadas, observando as recomendações específicas desta Instrução Normativa.

- A Educação Infantil, será ofertada no Centro Municipal de Educação Infantil-CMEI, considerando os três grupos etários: bebês (0 a 1 ano e 6 meses); crianças bem pequenas( 19 meses a 3 anos); e crianças

pequenas( 4 anos a 5 anos e 11 meses).

- O Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, conforme disposto na Lei nº. 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, Art. 32, é obrigatório, tem duração de 09 anos e gratuito na escola pública a partir dos 06 anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula, de acordo com a Portaria Nº 1.036, de 05 de outubro de 2018.

- A Educação de Jovens e Adultos - EJA é organizada conforme períodos correspondentes aos semestres, respectivamente:

1. Alfabetização, período único;
2. 1º e 2º segmento, composto por quatro períodos;

### **CAPITULO III**

#### **Da Idade para Matrícula**

- Para matrícula de alunos na Educação Infantil deverão ser observadas as idades conforme a distribuição:

1. Berçário: 0 a 11 meses;
2. Creche I: 1 ano de idade completo ou a completar até 31 de março;
3. Creche II: 2 anos de idade completos ou a completar até 31 de março;
4. Creche III: 3 anos de idade completos ou a completar até 31 de março.

- Para matrícula de alunos na Pré Escola etapa obrigatória, conforme o Art. 2º da Resolução do CNE/CEB nº 02/2018:

1. Pré-escola I: ingresso aos 04 anos de idade completo ou a completar até 31 de março; e
2. Pré-escola II: ingresso aos 05 anos de idade completo ou a completar até 31 de março.

- Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, segue o que determina a Resolução nº2, de 09 de outubro de 2018, do CNE/CEB que a crianças tenha a idade de 6(seis) anos completos até o dia 31 março do ano em que ocorrer a matrícula.

- Educação de Jovens e Adultos (EJA), a idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos - EJA, 1º e 2º segmentos, 15 anos completos;

## **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA**

- A Transferência Automática - TA é o processo que ocorre quando os alunos de uma turma são transferidos entre unidades de ensino que não há continuidade de série/ano/período do ano letivo.

- A TA será efetivada da seguinte maneira:

**I** - a SEMEC será responsável pelo cadastro de matrícula e mapeamento das Escolas Municipais que participarão do processo da TA;

**II** - a TA será realizada aos alunos aprovados das turmas;

**III** - a Unidade Escolar de origem encaminhará os alunos via Sistema Integrado para Gestão Educacional - SIGE à UE de destino.

**Parágrafo único.** O aluno participante da TA em que o responsável, não efetivar sua matrícula no período determinado, perderá o direito à vaga na escola para a qual foi destinado, devendo o mesmo participar do processo de matrícula para os alunos novatos.

## **CAPÍTULO V DA MATRÍCULA DE NOVATOS E DADOS NECESSÁRIOS**

### **Seção I Da Matrícula de Novatos**

- Considera-se aluno novato:

**I** - o transferido das redes de Ensino Federal, Municipal, Particular ou de outros Estados;

**II** - o oriundo de outras Unidades Escolar Rede Municipal e Estadual, localizadas em outros municípios do Estado do Tocantins;

**III** - o que abandonou os estudos em qualquer período letivo; e

**IV** - o que tenha perdido o prazo da confirmação da matrícula na TA.

### **Seção II Dos Dados Necessários para o Pai/Mãe ou Responsável pelo Estudante**

• Para efetivação de Matrículas de Alunos da Rede Municipal de Ensino o pai/mãe ou responsável legal apresentar copias dos seguintes documentos:

1. Carteira de Registro Geral - RG;
2. Carteira de Cadastro da Pessoa Física - CPF;

• Comprovante de endereço; e

1. Telefone para contato.

## **CAPÍTULO VI DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

- No ato da matrícula deverão ser apresentados seguintes documentos:
    1. Cópia da Certidão de Nascimento;
    2. Histórico Escolar ou Declaração em caso de transferência;
  - Ficha de acompanhamento individual, quando se tratar de transferência no decorrer do ano letivo;
    1. Cópia do Comprovante do serviço Militar, para alunos do sexo masculino entre 18 a 25 anos;
    2. Cópia da carteira de Registro Geral - RG; (para alunos do ensino fundamental);
    3. Cópia da Carteira do Cadastro de pessoa física - CPF; (para alunos do ensino fundamental);
  - Cópia atualizada do comprovante de endereço;
  - Uma foto 3x4 recente;
  - 3. Cópia Cartão de vacina atualizada, para estudantes de até 18 anos, conforme a Lei nº 3.521 de 7 de agosto de 2019;
  - 4. Cópia da Declaração de Comprovação da Cartão de Vacina em dias;
  - 5. Cópia do Cartão do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Cópia do Cartão do NIS (para quem recebe benefício social do Governo Federal).
- **1º.** As declarações escolares expedidas só possuem validade por 30 dias, conforme do Art. 11, da Resolução nº 077/2002, do Conselho Estadual de Educação - CEE/TO.
  - **2º.** Os alunos procedentes de outros países deverão se matriculados e orientados pela Unidade Escolar a proceder à regularização de vida escolar, conforme Resolução do CEE/TO nº 26, de 22 de fevereiro de 2010.
  - **3º.** Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico e recomendações para o atendimento. Caso não possua no ato da matrícula, o mesmo deverá ser apresentado com o prazo de 45 dias.

- **4º.** Após a efetivação da matrícula por parte de estudante ou pai/responsável legal, o cancelamento da matrícula será realizado exclusivamente mediante assinatura do Termo de Cancelamento da Matrícula, Anexo IV, pelo pai/responsável ou estudantes (maior de 18 anos), Diretor Escolar e Secretário, comprovando assim a solicitação.
- **5º.** Fica estabelecido que o cancelamento conforme disciplinado no § 4º, deverá proceder até a data base do Censo Escolar, ou seja, na última quarta-feira do mês de maio de 2024, enviando a solicitação, constando parecer técnico da Inspeção escolar/SEMEC para as devidas providências.

**§ 6º.** O responsável pela secretaria da Escola deve coletar todos os dados necessário para realização da matrícula, preenchendo as informações necessárias da “Ficha de Matrícula” e fazer obrigatoriamente atualização no Sistema Integrado de Gestão Escolar- SIGE.

- **7º.** Falhas administrativas decorrentes da ausência de documentos escolares são de inteira responsabilidade do responsável pela secretaria da escola. Em se faltando documentos, o profissional responsável pelo departamento de matrícula, lavrará um documento (conforme modelo ANEXO II e III), estipulando prazos para que os pais ou responsável esteja providenciando a documentação.

1. Comprovante de endereço - até 3 dias
2. Cartão de vacinação - até 15 dias
3. Cartão SUS e NIS - até 15 dias
4. Fotos - até 15 dias
5. Documentos pais ou responsáveis - 15 dias

- **8º** É vedada a solicitação de materiais de expediente aos pais/responsável pelo aluno no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais (não sendo obrigatório sua aquisição), lista de materiais de uso individual do aluno, de forma que este possua material para seu uso individual durante as aulas.
- **9º** Fica condicionada à efetivação da matrícula quando pai/responsável legal tiver assinado o documento de matrícula devidamente preenchido pelo Secretário Escolar, bem como constar na pasta do aluno os documentos mínimos de sua identificação.
- **10º** É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela Unidade Escolar.

## **CAPÍTULO VII RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

- A Renovação de matrícula destina-se aos estudantes matriculados em 2023, na Educação Infantil e

Ensino Fundamental, que prosseguirão seus estudos, no ano letivo de 2024, **nas mesmas instituições de ensino** da Rede Pública de Ensino do município de Bandeirantes do Tocantins.

- A Renovação de Matrícula acontecerá diretamente na Unidade Escolar em que o aluno está concluindo o ano letivo de 2023 o período de Renovação será de 18 a 29 de dezembro.

- A confirmação de vaga para renovação de matrícula dos estudantes para o ano letivo de 2024 deve ser realizada pelo seu responsável legal ou por estudante maior de 18 anos.

## **CAPÍTULO VIII DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS**

- Para a constituição de turmas nas Unidade de Ensino, deverão ser observadas:

### **I - Educação Infantil:**

1. Berçário: - mínimo de 08 e máximo de 12 alunos (ou 10 quando houver 2 alunos incluso).
2. Creche I - mínimo de 08 e máximo de 12 alunos (ou 10 quando houver 2 alunos incluso).
3. Creche II - mínimo de 10 e máximo de 15 alunos (ou 13 quando houver 2 alunos incluso).
4. Creche III - mínimo de 10 e máximo de 15 alunos (ou 13 quando houver 2 alunos incluso).

1. Pré Escola I e II - mínimo de 15 alunos e no máximo de 18 alunos (ou 16 alunos quando houver 2 alunos incluso).

### **II - Ensino fundamental anos iniciais e finais**

1. 1º ao 5º ano - mínimo de 20 e máximo de 30 alunos (ou 18 alunos quando houver 3 alunos incluso).
2. 6º ao 9º ano - mínimo de 25 e máximo de 30 alunos (ou 20 alunos quando houver 3 alunos incluso).

### **III- Educação de Jovens e Adultos - EJA**

1. 1º Segmento - mínimo de 15 e máximo de 25 alunos; (ou 21 alunos quando houver 2 alunos incluso).
2. 2º Segmento - mínimo de 15 e máximo de 25 alunos; (ou 21 alunos quando houver 2 alunos incluso).

## CAPITULO IX

### DA MATRICULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Os Alunos da Educação Especial deverão ser matriculados no Ensino Regular e frequentar a Sala de recursos Multifuncionais, no contraturno.
- Poderão ser atendidos na Rede Estadual, desde que respeitados os critérios do Atendimento Educacional Especializado - AEE.

## CAPÍTULO X

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Na Educação Infantil - Creche a matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal, ou após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.

- Para as crianças matriculadas na Pré Escola, etapa obrigatória, o cancelamento da matrícula deve ser realizado pelos pais/pais ou responsável e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:

1. orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do Ensino; e
2. comunicação ao Conselho Tutelar.

- Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade da equipe diretiva da Unidade Escolar.

- Para atender aos filhos de profissionais que se dedicam à atividade de caráter itinerante e para alunos que estão em condição de enfermidade e de atendimento hospitalar por tempo prolongado, a matrícula deles o que dispõe a Resolução CNE/CEB 003, de 16 de maio de 2012 e o Decreto Lei nº 1.044, de 21 outubro de 1969.

- O funcionamento de turmas com número de alunos abaixo do determinado só poderá ser permitido no Município onde não houver outra UE que oferte o mesmo ano/serie/período, ou dependa de transporte para acesso.

**Parágrafo único.** A referida autorização dá-se sob justificativa do Diretor da unidade escolar, parecer da SEMEC ou mediante autorização expressa do Titular da Pasta.

- As Unidades Escolares Municipais poderão continuar ofertando, em 2024, os mesmos anos/series/períodos ofertados em 2023, desde que:

I - apresentem demanda de aluno no ato da transferência automática (TA); e

II - possuam demanda para atender à capacidade da turma.

- É condicionada a matrícula de alunos com idade entre 15 e 17 anos, no turno noturno, mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Declaração do Empregador ou Declaração de Trabalho Autônomo ou Declaração de Estágio ou Declaração expressa do pai ou responsável por aluno menor de idade.

- Será facultativa a matrícula nas disciplinas de Ensino Religioso, em todos os anos do Ensino Fundamental.

- A matrícula poderá, também, ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade escolar, que definirá o grau desenvolvimento e experiência do aluno e confirmará sua matrícula na série/ano/período adequado, conforme os preceitos da Resolução nº 186/2005, do Conselho Estadual de Educação do Tocantins.

- Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Gerência de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar/SEMEC.

- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Rita de Cássia da Rocha Rodrigues**

Secretária de Municipal da Educação e Cultura

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA DE MATRÍCULA/2023**

**SITUAÇÃO/ATIVIDADE**

**PERÍODO**

**1. RENOVAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA DE ALUNOS VERETANOS**

· para os estudantes matriculados, com frequência regular no ano letivo de 2023.

18 a 29 de dezembro de 2023

**2. TRANSFERENCIA AUTOMATICA DE ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL**

· para os estudantes matriculados, com frequência regular no ano letivo de 2023, a escola que não oferece a série subsequente;

20 a 29 de dezembro de 2023

**3. MATRÍCULAS DE NOVATOS**

· para ingresso do estudante em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino em qualquer série para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA.

02 a 31 de janeiro de 2024

**ESTADO DO TOCANTINS PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BANDEIRANTES SECRETARIA  
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)**

**ANEXO II- MODELO DE DOCUMENTO PARA SOLICITAÇÃO POR FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS****NOTIFICAÇÃO**

Bandeirantes do Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao Senhor

\_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Setor: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_/TO.

**Assunto: Solicitar a entrega de Documento Escolaridade (Histórico Escolar)**

Prezado (a) Senhor(a),

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, nós, o diretor e o secretário que a esta subscrevem, vem formal e respeitosamente SOLICITAR, com urgência, a Vossa Senhoria, que apresente nesta escola, os documentos de escolaridade, abaixo relacionados, que faltam no dossiê escolar de seu filho, o(a) aluno (a) \_\_\_\_\_:

(    ) Histórico Escolar do \_\_\_\_\_ ano do Ensino Fundamental.

Apoiamos nossa solicitação, embasados no Regimento Escolar e Instrução Normativa de Matrícula da Secretaria Municipal de Educação haja vista que necessitamos dos referidos documentos escolares com a finalidade de regularizar sua situação neste Estabelecimento Ensino.

Dessa forma, fica Vossa Senhoria, notificada de que, na falta de atendimento para a presente solicitação no prazo de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias, a contar do recebimento desta, será realizado o Processo de **CLASSIFICAÇÃO**, que consiste na realização de uma avaliação pela escola, onde o (a) aluno (a) deverá obter a média 7,0 (sete) em todas as disciplinas, a fim de definir o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série ou etapa adequada.

A presente NOTIFICAÇÃO impressa em 02 (duas) via de igual teor, sendo uma destinada para protocolo de recebimento, representa a salvaguarda dos legítimos direitos dos NOTIFICANTES.

Cordialmente,

NOME NOME  
**DIRETORA**

NOME NOME  
**SECRETÁRIA**

**CIENTE:** \_\_\_\_\_

**EM** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DO TOCANTINS PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BANDEIRANTES SECRETARIA  
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)**

**ANEXO III- MODELO DE DOCUMENTO PARA SOLICITAÇÃO POR FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS****NOTIFICAÇÃO**

Bandeirantes do Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao Senhor

\_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Setor: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_/TO.

**Assunto: Solicitar a entrega de Documentos Pessoais**

Prezado (a) Senhor(a),

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, nós, o diretor e o secretário que a esta subscrevem, vem formal e respeitosamente SOLICITAR, com urgência, a Vossa Senhoria, que presente nesta escola, os documentos de escolaridade, abaixo relacionados, que faltam no dossiê escolar de seu filho, o(a) aluno (a) \_\_\_\_\_:

- ( ) Foto 3x4 do aluno;
- ( ) Carteira de vacinação do aluno declaração de vacinação;
- ( ) Comprovante de residência;
- ( ) Certidão de nascimento;
- ( ) Cópia do RG do aluno e dos responsáveis
- ( ) Cópia do CPF do aluno
- ( ) Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço do responsável

Apoiamos nossa solicitação, embasados no Regimento Escolar e Instrução Normativa de Matrícula da Secretaria Municipal de Educação haja vista que necessitamos dos referidos documentos escolares com a finalidade de regularizar sua situação neste Estabelecimento Ensino.

Dessa forma, fica Vossa Senhoria, notificada de que, falta documentos, Vossa Senhoria tem o prazo de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **dias**, a contar do recebimento desta notificação.

A presente NOTIFICAÇÃO impressa em 02 (duas) via de igual teor, sendo uma destinada para protocolo de recebimento, representa a salvaguarda dos legítimos direitos dos NOTIFICANTES.

Cordialmente,

NOME NOME  
DIRETORA

NOME NOME  
SECRETÁRIA

CIENTE: \_\_\_\_\_

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DO TOCANTINS PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BANDEIRANTES SECRETARIA  
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)**

**ANEXO IV- MODELO DE DOCUMENTO PARA SOLITAÇÃO DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR  
PARTE DO INTERESSADO**

**TERMO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**ANO LETIVO - 2023**

Eu \_\_\_\_\_ responsável pelo(a)  
estudante \_\_\_\_\_

matriculado(a) no(a) \_\_\_\_\_ ano/série, turma \_\_\_\_\_ solicito o cancelamento da matrícula  
ID \_\_\_\_\_ do estudante acima mencionado nesta data de \_\_\_\_\_.

Pai/Mãe/Responsável: \_\_\_\_\_ CPF do pai/mãe/responsável: \_\_\_\_\_

---

Secretário-Geral

Diretor da Unidade Escolar