

Resolução/Semed nº 398 de 12 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre o processo de pré-matrícula digital e confirmação de matrícula de alunos novos para o ano letivo de 2024 na REME - Rede Municipal de Ensino de Corumbá-MS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o Art. 92, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, considerando a necessidade de fornecer meios democráticos de acesso à Educação Básica, estabelecer critérios uniformes para ingresso na Rede Municipal de Ensino, colher dados para planejamento do Sistema de Ensino Municipal e aperfeiçoar todo o processo de matrícula, referenciando a Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases- LDB, ECA e a Lei Municipal nº 2565 de maio de 2017.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o processo de matrícula de alunos novos na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024, o qual será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação (Semed) e compreenderá às seguintes etapas:

- I. Pré-matrícula digital para alunos novos;
- II. Designações (Protocolo da Pré-matrícula Digital); e
- III. Efetivação das matrículas.

Art. 2º Compete à Semed capacitar e orientar:

- I. Os assessores técnico-pedagógicos das escolas;
- II. Os responsáveis das unidades de ensino; e
- III. A operacionalização do Sistema de Pré-Matrícula Digital.

CAPÍTULO II

DA PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL

Art. 3º A Pré-Matrícula Digital do ano letivo de 2024 será realizada exclusivamente para alunos novos via internet, por meio do link REME - Serviços da Secretaria Municipal de Educação, disponível no endereço eletrônico <http://www.corumba.ms.gov.br> conforme o seguinte cronograma:

- I. A partir das 8h do dia 15 de janeiro até as 23h59min de 17 de janeiro de 2024, para os alunos com deficiência;
- II. A partir das 8h do dia 22 de janeiro até as 23h59 do dia 31 de janeiro de 2024, para os demais alunos, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.
- III. O preenchimento da Pré-Matrícula Digital deverá ser realizado para interessados que não pertençam à Reme, portanto, somente para alunos novos.

IV. O interessado também deverá realizar a Pré-Matrícula Digital, quando:

§1º Estiver em conformidade com as disposições do Capítulo VI, Art. 8º, da Resolução Semed nº 394, de 06/11/2023;

§ 2º For aluno desistente da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º Aplica-se a pré-matrícula digital às unidades de ensino da área urbana da Reme, que contemplem quaisquer das seguintes etapas:

- I. Educação Infantil: Creche (Berçário, Nível I, II e III) e Pré-Escola (Pré I e II); e,
- II. Ensino Fundamental: 1º ao 8º ano, e 9º ano na escola que houver disponibilidade.

Art. 5º A matrícula para o ano letivo de 2024, para qualquer série, nas escolas pertencentes à área rural (regiões do campo e das águas), deverá ser realizada diretamente na secretaria escolar da unidade de ensino.

Parágrafo Único - No ato da matrícula, é obrigatória a apresentação de todos os documentos previstos no Capítulo IV, Art. 16, exceto o item I.

Art. 6º A Semed não se responsabilizará por solicitação de pré-matrícula digital não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos interessados, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Art. 7º As unidades escolares da Reme serão pontos de apoio à etapa de pré-matrícula digital, realizando o atendimento ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

§ 1º Os dias 15 a 17 de janeiro são reservados exclusivamente para pré-matrícula digital dos alunos novos com deficiência.

§ 2º O período de 15 a 19 de janeiro é reservado exclusivamente para a confirmação da matrícula dos alunos novos com deficiência, conforme a data de emissão e o prazo de três dias úteis do Protocolo da Pré-matrícula Digital.

§ 3º O período de 22 a 31 de janeiro é destinado à pré-matrícula digital de alunos novos.

§ 4º O período de 22 janeiro a 02 de fevereiro é destinado exclusivamente à confirmação da matrícula dos alunos novos, conforme a data de emissão e o prazo de três dias úteis do Protocolo da Pré-matrícula Digital.

Art. 8º Ao acessar o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital para Alunos Novos 2024, o responsável/interessado que ainda não possui cadastro deverá realizar os seguintes procedimentos:

§ 1º. Realizar cadastro como Responsável pela Matrícula, utilizando o controle “Acessar”, selecionando a opção de “Primeiro acesso” para iniciar o seu cadastro:

- a) confirmar que ainda não possui cadastro no Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital 2024;
- b) preencher todos os campos obrigatórios do formulário on-line, confirmar e salvar.

§ 2º. Utilizar a opção “Adicionar Novo Aluno” e realizar o cadastro completo de cada aluno pelo qual será responsável.

a) Identificar para qual aluno iniciará a pesquisa de vaga, selecionando a opção “Controle de vagas” disponível na ficha do aluno;

b) preencher todos os campos obrigatórios do formulário on-line, confirmar e salvar.

c) Salvar ou imprimir o Protocolo de Pré-Matrícula 2024 que será emitido, e seguir as orientações para a confirmação da matrícula dentro do prazo de três (3) dias úteis.

Art. 9º Não se aplica o processo de matrícula regulamentado por esta resolução:

I. Aos alunos da REME que confirmaram, em 2023, a rematrícula e/ou foram encaminhados pela escola para o ano letivo de 2024;

II. Aos interessados em realizar matrícula para as fases da Educação de Jovens e Adultos - EJA Combinada.

III. Aos alunos que estão em medida protetiva de acolhimento institucional.

Parágrafo Primeiro - Os interessados em realizar matrícula para as fases da Educação de Jovens e Adultos - EJA Combinada - deverão procurar diretamente nas Escolas Municipais Ângela Maria Perez, Clio Proença, José de Souza Damy e Pedro Paulo de Medeiros.

Parágrafo Segundo - Crianças e Adolescentes que estão acolhidos, no município de Corumbá, possuem a garantia do ensino e permanência escolar, com prioridade absoluta, assegurando o interesse superior da criança e do adolescente.

Art. 10 Na etapa de Pré-Matrícula Digital 2024, as informações prestadas pelo interessado ou pelo responsável, são de sua inteira responsabilidade.

§ 1º O formulário de Pré-Matrícula Digital deverá ser preenchido uma única vez para cada aluno e, caso haja preenchimento de mais de um formulário de pré-matrícula para o mesmo aluno, somente o último cadastro e protocolo será considerado.

§ 2º A Pré-Matrícula Digital que contiver erros ou informações incompletas que comprometam a confirmação da matrícula na vaga pretendida será indeferida e o responsável deverá acessar o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital 2024, atualizar ou corrigir os dados, realizando novamente o preenchimento correto do formulário da Pré-Matrícula Digital 2024.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DA PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL

Art. 11 Na etapa de Pré-Matrícula Digital, o encaminhamento do aluno obedecerá aos seguintes critérios, respectivamente:

- I. Existir disponibilidade de vaga conforme o curso, o ano e o turno de interesse;
- II. Ordem cronológica de solicitação de vagas no Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 (Protocolo da Pré-matrícula Digital).

Art. 12 Caso ocorra a inexistência de vaga na unidade escolar desejada na pré-matrícula digital, o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 disponibilizará apenas as outras unidades escolares que ofertam a vaga pretendida.

Parágrafo Único - Caso ocorra a inexistência de vaga na série pretendida na Reme, o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 disponibilizará a opção para cadastro em Lista de Espera, sendo que este não configura garantia de vaga.

CAPÍTULO IV

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 13 Os interessados ou responsáveis legais deverão confirmar a matrícula exclusivamente na unidade de ensino, no prazo máximo de três (3) dias úteis, conforme orientações presentes no documento de protocolo gerado no ato da confirmação dos dados no formulário on-line do Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024.

Art. 14 A não efetivação da matrícula pelo interessado ou responsável nos prazos estipulados no Art. 13, implicará cancelamento da Pré-Matrícula Digital.

Art. 15 O(s) telefone(s) de contato e e-mail informados no formulário online de pré-matrícula digital devem ser de uso pessoal do responsável pela matrícula, para assegurar o acesso de forma exclusiva e sigilosa aos dados de matrícula do aluno e para o acompanhamento escolar por meio do Portal do Aluno.

Parágrafo Único - É obrigatório manter atualizadas todas as informações prestadas, principalmente telefone(s) de contato e e-mail do responsável, junto a unidade de ensino, onde for confirmada a matrícula.

Art. 16 Para efetivação da matrícula será necessário apresentar os originais e cópias legíveis dos seguintes documentos:

- I. Protocolo da Pré-Matrícula Digital 2024;
- II. Certidão de nascimento/casamento;
- III. Documento de identidade dos interessados, quando maiores de idade ou responsáveis legais, quando menores de idade;
- IV. CPF dos pais ou responsáveis legais;
- V. Comprovante de residência atualizado (últimos dois meses);
- VI. Documento de transferência (quando necessário);
- VII. Histórico escolar (quando necessário);
- VIII. Laudo médico ou avaliação psicopedagógica para estudantes com deficiência (caso já possua);
- IX. Carteira de vacinação (para a Educação Infantil e Ensino Fundamental);
- X. Cartão do SUS;
- XI. Número do NIS;
- XII. CPF do Aluno (caso já possua);
- XIII. RG do Aluno (caso já possua);
- XIV. Documento de Permissão emitido pela Polícia Federal, quando estrangeiro (caso já possua).

Parágrafo Único - Exceção se faz aos casos de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro, conforme são tratados pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 13 de novembro de 2020, em vigor desde 1º de dezembro de 2020.

CAPÍTULO V

DA BUSCA ATIVA ESCOLAR E DESISTÊNCIA

Art. 17 Para a definição do público da Busca Ativa Escolar, considera-se as seguintes situações do estudante:

- I. Não frequenta as atividades presenciais;

II. Não foi encontrado pelos meios de contatos disponibilizados no ato da matrícula; e

III. Mesmo localizando a residência continua sem assiduidade ou frequência escolar;

IV. Não foi localizado no endereço residencial informado.

Art. 18 Para evitar o abandono e/ou a evasão escolar, as unidades escolares farão juntas com suas equipes escolares e órgãos competentes a Busca Ativa Escolar.

§ 1º- As faltas consecutivas sem justificativas com período:

I. De 5 a 10 dias, a escola entrará em contato com a família e registrará em Ata as tentativas de contato;

II. A escola apresentará a listagem dos estudantes com faltas injustificadas a Associação de Pais e Mestres - APM, onde informará as próximas etapas da Busca Ativa e registrará em ATA;

III. De 10 a 15 dias, o PAE/MAE realizará a Busca Ativa e registrará em documentos próprios as tentativas de contato;

IV. De 15 a 20 dias, o Conselho Tutelar realizará a Busca Ativa e registrará em documentos próprios as tentativas de contato.

§ 2º No encerramento do bimestre a escola encaminhará para o Conselho Tutelar e o Ministério Público, conforme disposto no Art. 22, desta Resolução, a relação de estudantes considerados como desistentes.

Art. 19 Para garantir o direito à educação da criança e do adolescente é preciso que as unidades escolares criem estratégias de articulação com diferentes setores (PAE, Conselho Tutelar e Ministério Público)

Art. 20 Compete às unidades escolares adotar estratégias, de acordo com a realidade local, para realizar a Busca Ativa Escolar sendo sugeridas algumas ações:

I. Comunicação com as famílias:

a. Conscientizar as famílias sobre o direito do aluno à educação;

b. Proporcionar reflexão aos pais e/ou responsáveis sobre a parceria com a escola para que o estudante frequente as aulas;

c. Realizar contato telefônico e/ou enviar mensagens de texto por meio de Short Message Service (SMS), WhatsApp; e-mail, entre outros.

II. Atendimento Presencial:

a. Agendar o dia e o horário para que os pais e/ou responsáveis compareçam nas unidades escolares;

b. Organizar ações para o DIA D DA BUSCA ATIVA ESCOLAR;

III. Comunicação com a comunidade local:

a. Solicitar que a comunidade fique atenta às crianças e/ou adolescentes que estão infrequentes às ações escolares e, caso percebam, comuniquem às escolas ou autoridades competentes.

Art. 21 Nos casos em que a família foi localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores e ainda assim não cumprir com os seus compromissos de garantir a educação ao estudante serão encaminhados ao Conselho Tutelar e Ministério Público o nome, o telefone e o endereço do pai e/ou responsável, bem como todas as ações e tentativas de inserção no ambiente escolar.

Parágrafo Único: Em caso de reincidência, a escola deverá notificar o Conselho Tutelar e o Ministério Público, os quais tomarão as providências necessárias para a responsabilização do pai e/ou responsável sobre o abandono intelectual da criança e/ou adolescente.

Art. 22 Nas ocasiões em que a família não for localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores, os alunos serão considerados desistentes no ano letivo em curso e retornarão para a lista de espera.

Parágrafo Único - Os alunos serão considerados desistentes depois das tentativas de busca dos 3 órgãos da Busca Ativa Escolar, indicados no Capítulo V, Art. 17, Itens I, II, III e IV.

Art. 23 Será considerado desidente o aluno que alcançar o cômputo de 50% de faltas não justificadas no bimestre em curso.

Art. 24 O aluno considerado desidente retornará para a sequência vigente da Lista de Espera da Unidade Escolar da qual encontrava-se matriculado, sendo submetido às disposições da Lei nº 2.565 do PAE, de 19 de maio de 2017, Art. 6º, em que é descrita a seguinte determinação: "Fica estabelecido que os pais ou responsáveis que não matricularem, acompanharem a frequência e o desempenho escolar de seus filhos ou que não atenderem à convocação do gestor

escolar, para comparecimento à escola, terão suspensos todo e qualquer benefício social".

Art. 25 Quando chamado novamente, deverá confirmar a matrícula exclusivamente na unidade de ensino, no prazo máximo de três (3) dias úteis, conforme Capítulo IV, Art 13 e Art. 15, Parágrafo Único, desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Caso haja divergência entre as informações apresentadas na pré-matrícula e a documentação apresentada não será assegurada a vaga para o candidato.

Parágrafo Único: Caso seja identificado que o aluno possua matrícula ativa em qualquer das unidades de ensino da REME para o ano letivo de 2024, o protocolo da pré-matrícula será indeferido.

Art. 27 Os interessados em realizar a matrícula na Rede Municipal de Ensino, que não tenham participado do processo da matrícula digital, deverão pleitear a vaga acessando o link disponível no portal da prefeitura, a partir das 8h do dia 22 de janeiro, até as 23h59min do dia 06 de novembro de 2024, por meio da consulta pública de vagas na Reme, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

Art. 28 A conferência da veracidade dos documentos exigidos, para a efetivação da matrícula (deferimento) na unidade de ensino, conforme disposto no Art. 15 e no Art. 16 é responsabilidade dos gestores e secretários escolares.

Art. 29 A qualquer tempo a matrícula do aluno poderá ser cancelada caso se verifique alguma irregularidade nas informações prestadas, ou nas documentações apresentadas, que comprometam a permanência do aluno no nível/ano de ensino.

Art. 30 O aluno que tiver a matrícula cancelada pelos motivos expostos no Art. 17 e/ou no Art. 18, ainda poderá pleitear nova vaga na Reme, aplicando-se o Art. 24.

Art. 31 Os responsáveis pelas unidades de ensino estão sujeitos às sanções previstas na Lei Complementar Nº 042/2000 e na Lei Complementar Nº 150/2012, para o caso de descumprimento, no todo ou em parte, desta resolução.

Art. 32 Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos junto à Secretaria Municipal de Educação.

Genilson Canavarro de Abreu

Secretário Municipal de Educação

Portaria "P" nº 009, de 01 de janeiro de 2023

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: dfc86b88

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>