

RESOLUÇÃO Nº 19/GAB/SEDUC/2022

*Estabelece as normas e orientações sobre processo de atualização cadastral e pré-matrícula digital para crianças e estudantes dos Centros de Educação Infantil e das Unidades Escolares de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Nioaque/MS, para o ano de 2023 e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. E com a finalidade de democratizar, dinamizar e facilitar a matrícula dos novos estudantes nas Unidades Escolares da Rede Municipal, sediadas no município de Nioaque/MS, e considerando a legislação vigente.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**

**DO SISTEMA DE MATRÍCULA DIGITAL**

Art.- 1º Estabelecer normas e orientações, para Atualização Cadastral e Pré-Matrícula Digital, para o ano letivo de 2023, na Rede Municipal de Ensino do Município de Nioaque/MS.

**CAPÍTULO II  
DAS VAGAS**

Art.- 2º A Atualização Cadastral (para crianças e estudantes já pertencentes) e a Pré-matrícula (para educandos NOVOS) para o ano letivo de 2023, na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS será realizada através da Plataforma Digital disponível no site da Prefeitura Municipal de Nioaque-MS.

Art.- 3º É de responsabilidade das Unidades Escolares a divulgação imediata de todas as vagas que surgirem, inclusive de transferências, desistências, falecimentos, remanejamentos, cancelamentos ou outras situações.

Parágrafo Único. Compete ao Departamento Vida Escolar verificar e acompanhar o estabelecido no caput deste artigo, registrar as irregularidades, tomar as providências necessárias.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

Art.- 4º Os interessados poderão efetuar a Atualização Cadastral e a inscrição no site <http://www.nioaque.ms.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Nioaque – MS.

§ 1º. É de responsabilidade dos pais e/ou responsável legal todos os dados informados na ficha de Atualização Cadastral e na inscrição da pré- matrícula.

§ 2º. Caso os pais e/ou responsável legal não tenha acesso à Plataforma da Atualização Cadastral e Pré-Matrícula Digital, deverá procurar a Unidade Escolar de seu interesse para efetuar a inscrição.

### **CAPÍTULO IV DAS MATRÍCULAS**

Art. - 5º. Não será garantida a vaga para o interessado cujas informações não correspondam à documentação apresentada no ato da matrícula.

Art. - 6º. O prazo para a efetivação da matrícula estará afixado nos murais das Unidades Escolares e no site <http://www.nioaque.ms.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Nioaque-MS, conforme explicitado abaixo:

1 - Atualização Cadastral das crianças e estudantes pertencentes a Unidade Escolar de origem, no período de **28 de Novembro a 21 de Dezembro de 2022;**

2 - Assinatura do Requerimento de Matrícula pelos pais e/ou responsável legal na escola de origem, no período de **11 à 20 de janeiro 2023;**

3 - Pré-matrícula on-line de crianças e estudantes **NOVOS**, no período de **14 a 21 de dezembro de 2022;**

4 - Assinatura do Requerimento de Matrícula pelos pais e/ou responsável legal das crianças e estudantes **NOVOS**, no período de **17 a 23 de janeiro de 2023.**

Art. - 7º. São exigências para ingresso na Rede Municipal de Ensino:

## **I - no Centro Educacional Infantil/Creche:**

- a) Sala de Berçário I - crianças a partir de 0 (zero) meses até 11 (onze) meses.
- b) Sala de Berçário II - crianças com idade de 01 (um) ano completo ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.
- c) Maternal I - crianças com idade de 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março no ano em que ocorrer a matrícula.
- d) Maternal II - crianças com idade de 03 (três) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.

## **II - no Centro de Educação Infantil/Pré-Escola:**

- a) Pré I - crianças com idade de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.
- b) Pré II - crianças com idade de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.

## **III - nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental:**

- a) 1º ano do Ensino Fundamental - estudante com idade de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. - 8º. No ato da efetivação da matrícula são exigidos, ainda, os seguintes documentos para **crianças e estudantes novos**:

- a) cópia certidão de nascimento, acompanhada do original para conferência;
- b) cópia da carteira de vacinação;
- c) cópia de comprovante de residência;
- d) cópia do termo de guarda ou adoção do menor juntamente com cópia do CPF e do RG dos responsáveis legalmente constituídos, quando for o caso;
- e) Cartão de Identificação Social do Responsável (NIS);
- f) Cartão do SUS;
- g) CPF da criança/Estudante;
- h) CPF e RG dos pais e/ou responsável legal;
- i) Crianças, estudante e pais e/ou responsável legal, de nacionalidade estrangeira a cópia do Visto expedido pelo Consulado ou Embaixada do Brasil no exterior, e ao estrangeiro com Visto Permanente apresentar Carteira Permanente e/ou de refugiado;
- j) entrega da declaração de transferência, quando for o caso;
- k) ementa curricular (Ensino Fundamental), se for o caso;
- l) Guia de transferência (pré- escola e ensino fundamental);
- m) Ficha avaliativa da Pré- escola II (facultativo);

n) Laudo de comprovação de deficiência, transtorno ou altas habilidades

(quando for o caso).

§ 1º Toda a documentação deverá ser apresentada em cópia acompanhada do original para conferência e autenticação, na secretaria da Escola.

§ 2º Em caso de processo de solicitação de guarda ou adoção o responsável pela criança/ estudante deverá apresentar na secretaria da escola, documento comprobatório de andamento da solicitação, com data de retorno e de entrada do processo.

§ 3º Quando os pais da criança/ estudante forem divorciados ou separados judicialmente será exigido o documento oficial que comprove a guarda do menor.

Art. - 9º. O não comparecimento dos pais e/ou responsável legal nos prazos determinados no artigo 6º desta Resolução para a efetivação da matrícula implicará a perda da vaga.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. - 10. Compete ao Departamento de Vida Escolar da Secretaria Municipal de Educação, de Nioaque-MS normatizar os procedimentos relativos ao processo de matrículas, conforme disposto nesta Resolução.

Art. - 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Nioaque/MS, através do Departamento de Vida Escolar.

Art. - 12. A presente Resolução, a partir de sua publicação, passa a fazer parte das normas regimentais da Rede Municipal de Ensino, sediada no Município de Nioaque-MS.

Art. - 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE E CUMPRE-SE

Nioaque- MS, 24 de Novembro de 2022.



---

Emerson Augusto Nahabedian Ramos  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 072/2021/GAB/PREF