



PORTARIA Nº045/2024/SMED, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre processo de matrículas para o ano letivo de 2025 nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Matupá-MT, para o ano letivo.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, no uso de suas atribuições legais, que lhes conferem o artigo 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 e o artigo 20 da Lei Complementar nº 612, de 28.01.2019,

Considerando a Portaria nº042/SMED/2024/MATUPÁ/MT, dispõe sobre o CALENDÁRIO ESCOLAR das Unidades Escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2025, e dá outras providências.

Considerando Decreto Municipal nº 4.727, de 03 de agosto de 2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – No Âmbito da Administração Municipal de Matupá – MT.

Considerando a Portaria nº 044/2024/SMED/MATUPÁ/MT, dispõe sobre os critérios para composição de Turmas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Matupá para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 9394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando portaria nº 792/2024/GS/SEDUC/MT Dispõe sobre os critérios para matrículas e rematrículas dos estudantes na Rede Pública Estadual de Ensino para o ano letivo de 2025.

Considerando a Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT, que estabelece normas para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e Educação Bilíngue de Surdos no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

Considerando a Resolução nº 009/2023/CEE/MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

Considerando a Portaria nº043/2024/SMED/MATUPÁ/MT, dispõe sobre o a Regulamentação, Padronização e Gerenciamento das Matrizes Curriculares da Educação Básica etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental a serem trabalhadas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Matupá para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 11.870, de 31 de agosto de 2022, que dispõe sobre a divulgação de lista de espera para vagas nas escolas da rede pública do Estado de Mato Grosso.

Considerando a Nota Técnica GAEPE-MT Nº001/2023 sobre a recomendação aos gestores municipais para a organização de fila de espera de maneira transparente, criteriosa e equânime para acesso a creche para crianças de 0 a 3 anos.

Considerando a Lei Municipal nº 1375, de 10 de maio de 2023. Dispõe sobre o serviço de Transporte Escolar Público, no Município de Matupá – MT, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para matrículas e rematrículas dos alunos na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Matupá-MT, para o ano letivo de 2025.



Art 2º O processo de matrícula ou rematrícula será solicitada pelo responsável do estudante menor de idade.

TÍTULO I

Sessão I

MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 3º Considera-se público da Educação Especial os estudantes que apresentam:

I. Deficiência: Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

II. Transtorno do Espectro Autista (TEA): Considera-se pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) aquela que apresenta alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, notadamente: com deficiência persistente e significativa da comunicação verbal e não verbal e da interação social, ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento e/ou padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos;

III. Altas Habilidades ou Superdotação: Considera-se pessoa com Altas Habilidades ou Superdotação aquela que demonstra potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Art. 4º Determinar a prioridade de rematrícula/ matrícula de crianças considerados público-alvo da educação especial conforme **Art. 3º** nas escolas municipais.

Sessão II

MATRÍCULA DE ALUNOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR-ZONA RURAL

Art. 5º Os alunos considerados público-alvo do Transporte Escolar Público do Município, serão atendidos para rematrícula/matricula prioritariamente os que residem na Zona Rural, sendo matriculados no período matutino.

Art. 6º Para a utilização do serviço de Transporte Escolar os alunos residentes da zona rural deverão através de seu responsável, cadastrar-se nas Unidades Escolares, anualmente no ato da matrícula.

§1º. Havendo mudança de endereço do aluno, o pai ou responsável legal procederá à atualização de endereço na Unidade Escolar com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, antes da utilização do transporte.



§2º. Todo aluno que fizer uso do Transporte Escolar de que trata esta portaria, obrigatoriamente, deverá portar a Carteirinha do Transporte Escolar emitida pelo Poder Público/Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

a) Quando houver troca de endereço do estudante ou o mesmo não estudar mais na Unidade Escolar, o responsável deverá solicitar a cópia da ficha em anexo IV realizando o preenchimento da mesma e entregar juntamente com a carteirinha antiga para ser emitido uma nova carteirinha de identificação para embarque no transporte escolar.

Parágrafo único. O secretário da Unidade Escolar deverá encaminhar a SMED para Departamento do Transporte Escolar, ficha de solicitação de utilização do transporte escolar, para emissão ou atualização da carteirinha.

Sessão III

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 7º Entende-se por renovação de matrícula a confirmação da continuidade do aluno na mesma Unidade Escolar.

§1º- A renovação da matrícula para o ano letivo de 2025 será efetivada na Unidade Escolar mediante preenchimento e assinatura da ficha de matrícula por um dos pais ou responsável, convalidada com as assinaturas do Diretor, Secretário Escolar e/ou pelo técnico da secretaria escolar.

§2º- A ficha para renovação da matrícula deverá ser impressa pela Secretaria da Unidade Escolar, conforme a Etapa/Modalidade do estudante. No ato da efetivação da renovação de matrícula o Secretário Escolar deverá atualizar o cadastro no Sistema de Gestão Educacional – OMEGA.

Sessão IV

MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art. 8º A solicitação de matrícula de novos estudantes ocorrerá presencialmente nas Unidades Escolares.

Art. 9º Nas matrículas de novos estudantes considera-se aqueles alunos que cursaram pela primeira vez o ano letivo naquela Unidade Escolar seguindo os respectivos critérios:

I- Matrículas para os novos alunos que residem no bairro onde a Unidade Escolar está localizada.

II- Matrículas para os novos alunos que residem com distância superior entre a linha mestra urbana e a escola, equivalente a 2.000 m (dois mil metros) que necessita;

III- Matrícula para novos alunos que residem em outros bairros da cidade de acordo com número de vagas livres existentes.

Art.10. Destinar prioritariamente as vagas de creche e pré-escola às crianças de famílias mais vulneráveis mediante critérios socioeconômicos, de forma a oferecer a esse público alvo os estímulos adequados e possibilitar a redução das desigualdades educacionais, de acordo com os seguintes critérios sucessivos:



- a) Crianças com deficiência, nos termos do **Art.2º** da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa Com Deficiência);
- b) Filhos e filhas de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, observando o **Art.9º, §7º**, da Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha);
- c) Crianças vítimas de violência doméstica e familiar (art.VII, da Lei nº 14.344/22(Lei Henry Borel));
- d) Demais hipóteses de prioridade previstas expressamente em lei específica, seja ela Municipal Estadual ou Federal;
- e) Crianças em situação de acolhimento institucional ou em família acolhedora;
- f) Famílias inscritas no programa federal “Bolsa Família” ou em outros programas estaduais ou municipais de distribuição de renda;
- g) Famílias monoparentais;
- h) Famílias com mães economicamente ativas;
- i) Critério cronológico (data de solicitação do pedido para matrícula e/ou entrada na fila de espera)
- j) Demais critérios que o Município julgue pertinentes, considerando sua realidade específica, desde que fixados de maneira objetiva e transparente.

Parágrafo único. Na hipótese de duas ou mais crianças preencherem o mesmo critério, para fins de desempate, será atribuída preferência para concessão de vaga à criança que atenda ao critério imediatamente subsequente na ordem constante no **Art.10**.

Sessão V

LISTA DE ESPERA

Art.11. Em atendimento à Lei Estadual Nº 11.870, de 31 de agosto de 2022, caso não haja mais vagas disponíveis na Unidade Escolar pretendida, o responsável poderá buscar a secretaria escolar para solicitar a inserção na lista de espera.

I - As iniciais do nome;

II - A data de nascimento;

III - O nome do responsável;

IV - A data de inscrição;

V - A turma e o ano objeto da matrícula pleiteada;

VI - A classificação na lista de espera (Socioeconômico, obedecendo as prioridades conforme Art. 10. Desta portaria)

Parágrafo único. O secretário da Unidade Escolar deverá encaminhar para SMED com o prazo máximo do terceiro dia útil de cada mês, o arquivo seguindo o **Art.11**, por ofício e arquivo em Word para divulgação da lista no portal da transparência do Município.

Sessão VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Compete ao (à) Secretário (a). Escolar:

I- Conferir os dados informados na Ficha de Matrícula do aluno.



II- Realizar os processos de classificação/reclassificação dos estudantes, orientado pelo Coordenador Pedagógico, até o último dia do 1º bimestre do ano letivo de 2025;

a) Caberá ao Coordenador (a) pedagógico (a) acompanhar os trabalhos de atendimento ao aluno, juntamente com os professores, e registrar um relatório de conteúdos e avaliações dos estudantes referentes à adaptação de componentes curriculares não cursados na escola de origem, assim como a complementação pedagógica, que deverá ser arquivada na Secretaria Escolar, pasta individual do estudante.

III- Deverá manter atualizado o cadastro do aluno (a) no Sistema de Gestão Educacional – OMEGA.

IV- Juntamente com o Coordenador Pedagógico da unidade escolar manterá processo de monitoramento da frequência dos alunos de forma a prevenir a evasão e, conseqüentemente, a redução do número de matrículas durante o ano letivo.

a) O Secretário deverá encaminhar via ofício para SMED cópia da ficha de matrícula informando que a criança faz parte da Busca Ativa Escolar (alunos que ficaram sem efetivar matrícula durante o ano letivo).

Parágrafo único. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar zelar, junto com os pais ou responsáveis, pela frequência do aluno, nos termos estabelecidos pelo inciso III, do § 1º, do art. 5º, da Lei Federal nº 9394/1996.

Art. 13. No caso de infrequência de alunos compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar:

I- Constatada a ausência do aluno, o professor deverá entrar em contato com a família e/ ou responsável, em seguida informar a Coordenação Escolar. Caso isso não ocorra serão advertidos.

II- Constatada a reincidência da ausência do aluno, convocar os pais ou responsáveis à escola para orientação, sendo as decisões da reunião lavradas em ata. Caso a ausência persistir será feito o preenchimento do Formulário de Medidas Adotadas (Ficha FICAI) pela equipe gestora da Unidade Escolar, posteriormente encaminhado ao Órgão competente.

III- Encaminhar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei.

IV- A Unidade Escolar deverá acionar o Conselho Tutelar, após tomar todas as medidas cabíveis enquanto escola, quando o aluno estiver ausente ou com baixa frequência nas aulas de apoio pedagógico.

Parágrafo único. Persistindo a ausência injustificada e atingindo 25% de faltas consecutivas com base nos dias letivos, a Unidade Escolar poderá efetivar o ajuste de matrícula por desistência.

Art. 14. Os dados das matrículas registradas no Sistema Informatizado Oficial da Secretaria Municipal de Educação e Desporto são considerados dados oficiais para fins de repasses de recursos financeiros do PDDE Interativo, Programa Nacional da Alimentação Escolar/PNAE, Programa Nacional Apoio ao Transporte Escolar PNATE.

Art. 15. A solicitação de matrículas é feita de maneira presencial nas Unidades Escolares Municipais. Com a seguinte documentação exigida:

a) Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável legal (RG, CPF);



- b) Cópia dos documentos pessoais do aluno (RG, CPF e certidão de nascimento);
- c) Cópia de comprovante de residência dos pais/responsável legais atualizado (conta de energia);
- d) Histórico escolar ou atestados de transferência para alunos transferidos de Unidades Escolares de outras redes de ensino;
- e) Tipagem Sanguíneo e Fator RH do estudante;
- f) Cópia do cartão atualizado, de vacina do estudante e declaração de atualização do cartão vacinal, assinado pelo responsável da central de imunização da saúde de Matupá-MT (de acordo com a Lei Estadual n.º 10.736, de 09 de agosto de 2018). Para efetivação da matrícula no sistema Omega Educacional estende-se o prazo de trinta dias corridos para entrega da declaração.
- g) Cópia do cartão SUS;
- h) Atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei Nº 11.851, de 27 de julho de 2022), (caso haja necessidade);
- i) Cópia do cartão Bolsa Família/ NIS do estudante (caso tenha);
- j) Documento comprobatório do estudante pertencente ao Público Alvo da Educação Especial (PAEDE), caso seja aplicável;
- k) Documento oficial de guarda do estudante, quando necessário;
- l) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais;
- m) Anexo Ficha de Histórico Alimentar (disponível na Portaria de Matrículas);
- n) Anexo Ficha individual de informações complementares do aluno (disponível na Portaria de Matrículas);

Art. 16. A solicitação de rematrículas é feita de maneira presencial nas Unidades Escolares Municipais. Com a seguinte documentação exigida:

- a) Cópia de comprovante de residência dos pais/responsável legais atualizado (conta de energia);
- b) Cópia do cartão atualizado, de vacina do estudante e declaração de atualização do cartão vacinal, assinado pelo responsável da central de imunização da saúde de Matupá-MT (de acordo com a Lei Estadual n.º 10.736, de 09 de agosto de 2018). Para efetivação da matrícula no sistema Omega Educacional estende-se o prazo de trinta dias corridos para entrega da declaração.
- c) Atualização de número de telefone para contato dos responsáveis.
- d) Atualização de restrições alimentares e ou alergias se necessário.
- e) Documentos pendentes do ano anterior.

Parágrafo único. O Secretário (a) Escolar deverá efetuar a matrícula somente com apresentação dos documentos citados acima, caso o responsável não apresentar, o mesmo será orientado em retornar com os documentos necessários para realizar o processo da matrícula, exceto quando se tratar da declaração de atualização do cartão vacinal, assinado pelo responsável da central de imunização da saúde de Matupá-MT.

Art. 17. As Unidades Escolares municipais que atenderão as matrículas da modalidade Educação Infantil - Creche com alunos de 04 meses a 03 anos de idade, conforme as escolas abaixo:

- a) **Escola Municipal de Educação Infantil Creche Criança Feliz** atenderá:
Berçário I (alunos de 04 meses a 1 ano)



Berçário II (alunos de 1 a 2 anos)
Maternal I (alunos de 2 a 3 anos)
Maternal II (alunos de 3 a 4 anos)

b) Creche Municipal Tia Celcita Pinheiro atenderá:

Berçário I (alunos de 04 meses a 1 ano)
Berçário II (alunos de 1 a 2 anos)
Maternal I (alunos de 2 a 3 anos)
Maternal II (alunos de 3 a 4 anos)

c) Creche Municipal Elizangela Bazoni Rodrigues Alves atenderá:

Berçário I (alunos de 04 meses a 1 ano)
Berçário II (alunos de 1 a 2 anos)
Maternal I (alunos de 2 a 3 anos)
Maternal II (alunos de 3 a 4 anos)

d) Creche Municipal Dirlei Zafonato atenderá:

Berçário I (alunos de 04 meses a 1 ano)
Berçário II (alunos de 1 a 2 anos)
Maternal I (alunos de 2 a 3 anos)
Maternal II (alunos de 3 a 4 anos)

Art. 18. O processo de matrícula para Educação Infantil: Creche obedecerá às seguintes etapas.

1º Etapa –RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NAS CRECHES MUNICIPAIS. O período será de:

DATA: 21/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Creches Municipais de Matupá

2º Etapa – MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NAS CRECHES MUNICIPAIS. O período será de:

DATA: 22/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Creches Municipais de Matupá

3ª Etapa - RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DOS ALUNOS DAS CRECHES MUNICIPAIS de acordo com número de vagas existentes.

O período será de:

DATA: 25/11/2024 a 26/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Creches Municipais de Matupá

4ª Etapa – MATRICULAS DOS NOVOS ALUNOS DAS CRECHES MUNICIPAIS QUE RESIDEM NO BAIRRO de acordo com número de vagas existentes.

O período será de:

DATA: 27/11/2024 a 28/11/2024



HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Creches Municipais de Matupá

5ª Etapa – MATRICULAS DE NOVOS ALUNOS DAS CRECHES MUNICIPAIS QUE RESIDEM EM OUTROS BAIRROS de acordo com número de vagas existentes.

O período será de:

DATA: 29/11/2024 a 02/12/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Creches Municipais de Matupá

Art. 19. As Unidades Escolares municipais que atenderão as matrículas da modalidade da Educação Básica: Educação Infantil – Pré Escola e Ensino Fundamental-Anos Iniciais com alunos de 04 anos a 10 anos de idade, conforme as escolas abaixo:

a) Escola Municipal Mundo Encantado da Criança atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

b) Escola Municipal Luiza Miotto Ferreira atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

c) Escola Municipal Cecília Meireles atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

d) Escola Municipal Jane Pereira Lopes atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

e) Escola Municipal da Zona Rural Norberto José Gehlen atenderá:

Maternal II (alunos de 3 a 4 anos)

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)



2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

f) Escola Municipal da Zona Rural Santo Antônio atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

g) Escola Municipal da Zona Rural Indígena Kali Hekeré atenderá:

Pré I (alunos de 4 a 5 anos)

Pré II (alunos de 5 a 6 anos)

1º ano (alunos de 6 a 7 anos)

2º ano (alunos de 7 a 8 anos)

3º ano (alunos de 8 a 9 anos)

4º ano (alunos de 9 a 10 anos)

5º ano (alunos de 10 a 11 anos)

Art. 20. O processo de matrícula para Educação Infantil – Pré Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais obedecerão às seguintes etapas:

1º Etapa –RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS. O período será de:

DATA: 21/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

2º Etapa – MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS. O período será de:

DATA: 22/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

3ª Etapa –REMATRÍCULA DE ALUNOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR- QUE RESIDEM NA ZONA RURAL - VAGA NO PERÍODO MATUTINO

O período será de:

DATA: 25/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

4ª Etapa – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS período será de:

DATA: 26/11/2024 a 28/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00



LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

5ª Etapa – MATRÍCULA DE ALUNOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR- QUE RESIDEM NA ZONA RURAL - VAGA NO PERÍODO MATUTINO

O período será de:

DATA: 29/11/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

6ª Etapa – MATRÍCULA DE NOVOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS PARA ALUNOS QUE RESIDEM NO BAIRRO de acordo com número de vagas existentes.

O período será de:

DATA: 02/12/2024 a 03/12/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

7ª Etapa - MATRÍCULA DE ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS QUE RESIDEM EM OUTROS BAIRROS de acordo com número de vagas existentes.

O período será de:

DATA: 04/12/2024 e 05/12/2024

HORÁRIO: 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00

LOCAL: Escolas Municipais de Matupá

Art. 21. Os casos omissos deverão ser encaminhados para a SMED/MATUPÁ para apreciação e deliberação.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Desporto de Matupá/MT, em de 05 de novembro de 2024.

Dê-se ciência.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Cleusi Hintz

Secretária Municipal de Educação e Desporto
Decreto nº 3727/2021

Registrado na Secretaria Municipal
de Educação e Desporto e Publicado
por Afixação em lugar de costume em
data supra 05/11/24

Eolidiane B. da Silva
Eolidiane Benedita da Silva
Assessor de Políticas Públicas de Educação
Portaria N° 14328/2024



Anexo I – Histórico Alimentar para a Creche

Identificação da criança	
Nome:	
Escola:	
Data de nascimento:	Endereço:
Refeições realizadas na escola () Café da manhã () Almoço () Lanche da tarde	
Com quantas semanas a criança nasceu?	Peso e altura da criança ao nascer?
Altura atual:	Peso atual:
Idade e tempo de amamentação	
Já foi desamamentado? _____	Com quantos meses? _____
Tipo de amamentação até o 6º mês	
() Aleitamento materno exclusivo - somente leite materno, direto da mama ou ordenhado, ou leite humano de outra fonte, sem outros líquidos ou sólidos (gotas ou xaropes - vitaminas, sais de reidratação oral, suplementos minerais ou medicamentos)	
() Aleitamento materno predominante – além do leite materno, água ou bebidas à base de água (água adoçada, chás, infusões) e sucos de frutas.	
() Aleitamento materno complementado – além do leite materno, qualquer alimento sólido ou semissólido com a finalidade de complementá-lo, e não de substituí-lo. Nessa categoria a criança pode receber, além do leite materno, outro tipo de leite, mas este não é considerado alimento complementar.	
() Aleitamento materno misto ou parcial – quando a criança recebe leite materno e outros tipos de leite	
Aspectos funcionais	
Patologias existentes? Qual?	
Uso de medicamentos? Qual?	
Histórico de patologia (doenças) na família: (pai, mãe, avós, irmãos) () Diabetes () Hipertensão () Cardiopatias (doenças do coração) () Obesidade () Hipercolesterolemia (Colesterol sanguíneo elevado)	
Anamnese alimentar	
Normalmente ele (a) mastiga os alimentos? () Sim () Mastiga tudo, menos as carnes que são um pouco mais duras () Só aceita comer os alimentos amassados () Amassados e com bastante caldo	
Ele (a) faz uso: () Copo com bico () Copo sem bico () Mamadeira	
Seu filho toma café da manhã?	
() Sempre ou quase sempre () Nunca () Às vezes, bem pouco	



Com que frequência seu filho come frutas?
<input type="checkbox"/> Sempre ou quase sempre <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Às vezes, bem pouco
Com que frequência seu filho come verduras e legumes?
<input type="checkbox"/> Sempre ou quase sempre <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Às vezes, bem pouco
Com que frequência seu filho come leguminosas? (feijão, lentilha, ervilha, grão de bico)
<input type="checkbox"/> Sempre ou quase sempre <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> Às vezes, bem pouco
Atualmente qual a consistência das refeições?
<input type="checkbox"/> Sólida (mesmo da família) <input type="checkbox"/> Pastoso <input type="checkbox"/> Líquida

Apresenta ou apresentou algum tipo de alergia alimentar? Comente.

Apresenta ou apresentou algum tipo de intolerância alimentar? Comente.

Nutricionista responsável técnico
Juciane Rodrigues Figueiredo
CRN1 – 4221

Secretário (a) da U.E.

Responsável pelo aluno



Anexo III – Ficha individual de informações complementares do aluno

Nome: _____

Escola: _____ Turma: _____

Nº cartão SUS: _____ Plano de Saúde: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Idade: _____

	SIM	NÃO		SIM	NÃO
Catapora			H1N1		
Meningite			Rubéola		
Alergia de pele			Renite		
Alergia alimentar			Bronquite		
Alergia a algum medicamento			Cadeirante		
Problemas cardíacos			Remédio que usa:		
Diabetes			Remédio que usa:		
Problemas renais			Remédio que usa:		
Problemas psicológicos			Remédio que usa:		
Outros problemas:					
Problemas de saúde recente:					
Medicamentos recentes:					
Possui alergias SIM () NÃO() QUAIS?					
Outros problemas:					
Teve ferimentos graves recente? SIM () NÃO() QUAIS?					
Passou por cirurgias: SIM() NÃO() QUAL? _____					
Já ficou internado? SIM () NÃO()					
<p>Venho através deste, solicitar matrícula para o estudante supracitado, Declarando, estar de acordo com as disposições do Regimento Escolar da Unidade e demais normas complementares; DECLARO, que autorizo o uso de sua imagem, som, voz nome e dados biográficos, além de toda e qualquer matéria para compor o material que venha a ser planejado, criado e/ou produzido, informações destinadas a divulgação ao público em geral, e/ou formação de acervo histórico; DECLARO ciência no Art.129, Inciso V do Estatuto da Criança e Adolescente que diz que “Além da obrigação de matricular o filho, os pais ou responsáveis legais tem o dever de acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar, comparecer as reuniões e em caso de transferência da escola, retirar/assinar os documentos na secretaria” DECLARO, que me comprometo e entregar os documentos obrigatórios que por ventura estejam em falta no ato/dia da matrícula, conforme exigência e prazo estipulado.</p>					
TODAS AS INFORMAÇÕES RELATADAS AQUI SÃO DE MINHA RESPONSABILIDADE.					
_____/_____/_____ Data do preenchimento			_____ Assinatura do pai/responsável		



CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EMBARQUE NO TRANSPORTE ESCOLAR

NOME DO ALUNO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ ETAPA/ANO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

NOME DAMÃE: _____

NOME DO PAI: _____

CONTATO MÃE/PAI: () _____ () _____

E/OU NOME RESPONSÁVEL: _____ PARENTESCO _____

CONTATO RESPONSÁVEL: () _____ () _____

ROTA/LINHA/ENDEREÇO QUE O ALUNO RESIDE: _____

UNIDADE CONSUMIDORA (ENERGISA): _____ FOTO 3X4 ()

PERCURSO: () IDA E VOLTA () IDA () VOLTA

() NOVA SOLICITAÇÃO () RENOVAÇÃO



Assinatura Responsável

Observação: A entrega da foto 3x4 do aluno e o número da Unidade Consumidora (ENERGISA) são obrigatórios para confecção da Carteirinha



Anexo V

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Departamento de Transporte Escolar





COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO

Informo para os devidos fins que o(a) aluno(a) _____,
matriculado no _____ período _____ e residente a linha _____
chácara/sítio _____ solicitou a Carteirinha de Identificação para embarque no
Transporte Escolar na data de _____.

Secretário (a) Escolar

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Departamento de Transporte Escolar





COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO

Informo para os devidos fins que o(a) aluno(a) _____, matriculado no
_____ período _____ e residente a linha _____ chácara/sítio
_____ solicitou a Carteirinha de Identificação para embarque no Transporte
Escolar na data de _____.

Secretário (a) Escolar

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Departamento de Transporte Escolar



COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO

Informo para os devidos fins que o(a) aluno(a) _____, matriculado no
_____ período _____ e residente a linha _____ chácara/sítio
_____ solicitou a Carteirinha de Identificação para embarque no Transporte
Escolar na data de _____.

Secretário (a) Escolar