PORTARIA Nº 045/2025/SMED, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025

Estabelece normas, critérios e procedimentos para o período de rematrícula e matrícula escolar para o ano letivo de 2026 no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Matupá, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE MATUPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando a Portaria nº 042/SMED/2025/MATUPÁ/MT, dispõe sobre o CALENDÁRIO ESCOLAR das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2026, e dá outras providências.

Considerando o Decreto Municipal n° 4.727, de 03 de agosto de 2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Federal n° 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 044/2025/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 2026 e dá outras providências.

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

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 nº 043/2025/SMED/MATUPÁ/MT, dispõe sobre 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 2026 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. Regulamentar, na forma disposta nesta Portaria, as normas e os procedimentos referentes à renovação de matrícula e à matrícula para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental – do 1º ao 5º ano – nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2026.

Art. 2º. Fica determinado que o período de matrícula e rematrícula dos alunos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino ocorrerá no período de 24 de novembro de 2025 a 05 de dezembro de 2025, conforme orientações estabelecidas nesta Portaria e cronograma.

Art. 3º. A unidade escolar deverá zelar pela fidedignidade na coleta dos dados, registro de documentos, correção dos dados necessários no ato da rematrícula e da matrícula de alunos novos, evitando duplicidade e/ou registros incompletos.

Parágrafo único - A formação das turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I deve ser organizada de acordo com o que rege esta Portaria.

REMATRÍCULA

Art. 4º. Entende-se por rematrícula a confirmação da continuidade do aluno na mesma unidade escolar.

§1º. A rematrícula para o ano letivo de 2026 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 da unidade.

§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(a) Secretário(a) Escolar deverá atualizar o cadastro no Sistema de Gestão Educacional – ÔMEGA.

MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art. 5º. Consideram-se matrículas de novos estudantes aquelas referentes a alunos que ingressarão pela primeira vez no ano letivo na respectiva unidade escolar, observados os seguintes critérios:

I. Matrículas de novos alunos residentes no bairro em que a unidade escolar está localizada;

II. Matrículas de novos alunos residentes a uma distância superior a 2.000 m (dois mil metros) da escola, considerando a linha mestra urbana e a necessidade de atendimento;

III. Matrículas de novos alunos residentes em outros bairros do município, condicionadas à existência de vagas disponíveis na unidade escolar.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º. 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 legal atualizado (conta de energia);
d) Histórico escolar ou atestados de transferência para alunos transferidos de unidades escolares de outras redes de ensino;
e) Tipagem Sanguínea e Fator RH do estudante;
f) Cópia do cartão de vacina atualizado e declaração de regularidade vacinal do estudante, assinado pelo responsável da central de imunização da Secretaria de Saúde de Matupá-MT (de acordo com a Lei Estadual n.º 10.736, de 09 de agosto de 2018);
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 N° 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 (ANEXO III);
m) Ficha de Histórico Alimentar (ANEXOS V e VI);

§ 1º. 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, não sendo garantido a reserva de vaga.

§ 2º. Os alunos que, no ato da matrícula, apresentarem atestado de escolaridade (declaração) terão prazo de 30 dias, a contar da data do atestado, para apresentar o histórico escolar na secretaria da escola, exceto no caso das escolas que estão em processo de autorização/credenciamento.

§ 3º. Após o prazo estipulado de 30 dias, os pais/mães/responsáveis legais deverão ser convocados para a apresentação da documentação exigida.

Art. 7º. 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/responsáveis legais atualizado (conta de energia);
b) Cópia do cartão atualizado de vacina do estudante e declaração de atualização do cartão vacinal, atualizado 2025, assinado pelo responsável da central de imunização da Secretaria de Saúde de Matupá-MT (de acordo com a Lei Estadual n.º 10.736, de 09 de agosto de 2018);
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.

Art. 8º. Para alunos que estejam com débito da entrega do Histórico Escolar dos anos anteriores, o prazo para a regularização será de 15 dias, exceto em caso de alunos cuja escolas ainda se encontram em processo de regularização.

Art. 9º. A matrícula obedecerá a faixa etária de idade descrita na tabela abaixo, conforme a idade e a etapa.

ETAPA	IDADE
Creche	4 meses a 3 anos
Pré I	4 anos até 31/03/2026
Pré II	5 anos até 31/03/2026
1º ano	6 anos até 31/03/2026
2º ano	7 anos até 31/03/2026
3º ano	8 anos até 31/03/2026
4º ano	9 anos até 31/03/2026
5º ano	10 anos até 31/03/2026

§ 1. Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31/03/2026.

§ 2. Os alunos que completarem 06 anos após 31/03/2026 deverão ser matriculados na pré-escola.

§ 3. Cabe a cada instituição de ensino proceder à organização da turma, conforme Portaria n.º 044/2025/SMED de Composição de Turma.

MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 10. Considera-se público da Educação Especial os estudantes que apresentem uma ou mais das seguintes condições:

I. Deficiência: pessoa que apresenta impedimentos de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam restringir ou dificultar sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com os demais.

II. Transtorno do Espectro Autista (TEA): pessoa que apresenta alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, caracterizadas por dificuldades persistentes e significativas na comunicação verbal e não verbal, na interação social e na reciprocidade social; dificuldade em desenvolver e manter relações adequadas ao seu nível de desenvolvimento; e/ou padrões restritivos e repetitivos de comportamento, interesses ou atividades, manifestados por movimentos ou fala estereotipados, comportamentos sensoriais atípicos, forte aderência a rotinas e rituais, ou interesses fixos e limitados.

III. Altas Habilidades ou Superdotação: pessoa que demonstra potencial elevado em uma ou mais das seguintes áreas — intelectual, acadêmica, de liderança, psicomotora ou

artística — evidenciando criatividade, motivação para a aprendizagem e dedicação às atividades de seu interesse.

Art. 11. Determinar a prioridade de rematrícula/matrícula de crianças consideradas público-alvo da educação especial conforme **Art. 10.** nas escolas municipais.

MATRÍCULA DE ALUNOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR-ZONA RURAL

Art. 12. Serão considerados público-alvo do Transporte Escolar Público Municipal os alunos devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino. Terão prioridade de atendimento para matrícula e rematrícula os estudantes residentes na zona rural, os quais deverão, preferencialmente, ser matriculados no período matutino.

Art. 13. Para utilização do serviço de Transporte Escolar, os alunos residentes na zona rural deverão ser cadastrados anualmente, por meio de seu responsável legal, no ato da matrícula junto à unidade escolar.

§ 1º. Em caso de mudança de endereço, o pai, mãe ou responsável legal deverá proceder à atualização dos dados na unidade escolar com, no mínimo, cinco (5) dias úteis de antecedência, antes da utilização do transporte.

§ 2º. Todo aluno usuário do Transporte Escolar deverá, obrigatoriamente, portar a Carteirinha de Identificação emitida pelo Departamento de Transporte Escolar.

§ 3º. Em caso de alteração de endereço do estudante, o responsável deverá comparecer ao Departamento de Transporte Escolar para atualização cadastral e emissão de nova carteirinha.

DAS PRIORIDADES DE VAGAS EM CRECHES E PRÉ-ESCOLA

Art. 14. 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 n° 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 n° 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 neste Artigo.

LISTA DE ESPERA CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Art. 15. 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.

Art. 16. A lista de espera elaborada pela direção de cada unidade escolar deve conter as seguintes informações:

I. As iniciais do nome;

II. A data de nascimento;

III. O nome e telefone do responsável;

IV. A data de solicitação;

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

VI. A classificação na lista de espera (Socioeconômico, obedecendo as prioridades conforme **Art. 14.** desta Portaria.

§ 1º. O nome do estudante deve constar na lista de espera de apenas 01 (uma) unidade escolar da rede.

§ 2º. A lista de espera é de caráter obrigatório e deverá ser divulgada para a comunidade escolar.

§ 3º. Todo mês, até o terceiro dia útil, o(a) secretário(a) da unidade escolar deverá encaminhar à SMED a lista de espera de sua respectiva escola, em arquivo .docx (Word), para que seja divulgada no Portal da Transparência do Município.

COMPETÊNCIAS DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR E MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

Art. 17. Compete ao (à) Secretário(a) Escolar:

I. Conferir os dados informados na ficha de matrícula e rematrícula do aluno para inserção no sistema de gestão escolar;

II. Realizar os processos de classificação/reclassificação dos estudantes no sistema de gestão escolar, orientado pelo Coordenador Pedagógico, até o último dia do 1º bimestre do ano letivo de 2026;

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 da escola de origem, assim como a complementação pedagógica, que deverá ser arquivada na Secretaria Escolar, na pasta individual do estudante, registrando todo o processo em ata.

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

IV. Juntamente com o Coordenador Pedagógico, manterá o monitoramento da frequência dos alunos, com o objetivo de prevenir a evasão escolar e reduzir a perda de matrículas.

a) O Secretário Escolar 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 rematrícula e alunos infrequentes 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 VIII, do Art. 3º, da Lei Federal nº 15.231/2025.

MEDIDAS EM CASO DE INFREQUÊNCIA

Art. 18. No caso de infrequência de alunos compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar:

I. Constatada a ausência do aluno, seja por dois dias consecutivos ou por faltas alternadas ao longo da semana, o professor deverá entrar em contato com a família e/ou responsável, registrando a ocorrência no caderno de campo, e em seguida informar à Coordenação Escolar. Caso a ausência seja justificada por doença, a família deverá ser orientada a apresentar atestado médico. O professor que deixar de comunicar a situação de faltas à Coordenação Escolar estará sujeito a advertência;

II. Constatada a reincidência da ausência do aluno, a escola deve promover a busca ativa escolar e convocar os pais ou responsáveis 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. A unidade escolar deverá informar à Secretaria Municipal de Educação e Desporto sobre a reincidência das faltas; a Secretaria, por meio da Assistente Social Educacional da pasta, tomará as medidas cabíveis conforme o caso;

IV. A Secretaria Municipal de Educação e Desporto efetuará a devolutiva para a unidade escolar, dos casos recebidos, devendo a escola realizar o acompanhamento das frequências/faltas do estudante e manter a Secretaria atualizada da situação;

V. Após tomar todas as medidas necessárias, enquanto escola e Secretaria Municipal de Educação e Desporto, não surtindo efeito, a unidade escolar notificará o Conselho Tutelar do Município acerca do caso, mediante relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

VI. A unidade escolar deverá informar à Secretaria Municipal de Educação e Desporto sempre que encaminhar notificações ao Conselho Tutelar.

Parágrafo único. Na ausência de respaldo do Conselho Tutelar, a Secretaria Municipal de Educação e Desporto deverá informar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre a inoperância do Conselho Tutelar e encaminhar os casos ao Ministério Público.

Art. 19. Na observância de estudantes com limite de faltas extrapolados, e identificado que a unidade escolar não tomou as providências necessárias, a equipe gestora (Secretário Escolar/Coordenador Pedagógico/Diretor Escolar) será notificada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

DADOS OFICIAIS E REPASSES

Art. 20. Os dados das matrículas registradas no Sistema Informatizado Oficial da Secretaria Municipal de Educação e Desporto devem ser registrados na sua integralidade, pois são considerados dados oficiais para fins de envio ao Censo Escolar e para repasses de recursos financeiros do PDDE, do Programa Nacional da Alimentação Escolar/PNAE e do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE.

MATRÍCULAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

Art. 21. As unidades escolares municipais atenderão as matrículas da modalidade Educação Infantil – Creche, para crianças de 4 meses a 3 anos de idade, conforme indicado abaixo:

I. Escola Municipal de Educação Infantil Creche Criança Feliz:

a) Berçário I (4 meses a 1 ano)
b) Berçário II (1 a 2 anos)
c) Maternal I (2 a 3 anos)
d) Maternal II (3 a 4 anos)

II. Creche Municipal Tia Celcita Pinheiro:

a) Berçário I (4 meses a 1 ano)
b) Berçário II (1 a 2 anos)
c) Maternal I (2 a 3 anos)
d) Maternal II (3 a 4 anos)

III. Creche Municipal Elizangela Bazoni Rodrigues Alves:

a) Berçário I (4 meses a 1 ano)
b) Berçário II (1 a 2 anos)
c) Maternal I (2 a 3 anos)
d) Maternal II (3 a 4 anos)

IV. Creche Municipal Dirlei Zafonato:

a) Berçário I (4 meses a 1 ano)
b) Berçário II (1 a 2 anos)
c) Maternal I (2 a 3 anos)
d) Maternal II (3 a 4 anos)

Art. 22. O processo de matrícula para Educação Infantil - Creche obedecerá às seguintes etapas:

1ª Etapa – Renovação de matrícula e matrícula nova de alunos da Educação Especial nas creches municipais. DATA: **24/11/2025 e 25/11/2025**.

2ª Etapa – Renovação de matrícula dos alunos das creches municipais. DATA: **26/11/2025 e 27/11/2025**.

3ª Etapa – Matrículas dos novos alunos que residem no bairro. DATA: **28/11/2025 a 01/12/2025**.

4ª Etapa – Matrículas de novos alunos que residem em outros bairros. DATA: **02/12/2025 a 05/12/2025**.

MATRÍCULAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 23. As unidades escolares municipais atenderão as matrículas da modalidade da Educação Básica: Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais com alunos de 04 a 10 anos de idade, conforme indicado abaixo:

I. Escola Municipal Cecília Meireles:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

II. Escola Municipal Jane Pereira Lopes:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

III. Escola Municipal Luiza Miotto Ferreira:

a) Pré I- 4 (quatro) anos

b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

IV. Escola Municipal Mundo Encantado da Criança:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos

V. Escola Municipal da Zona Rural Norberto José Gehlen:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

VI. Escola Municipal da Zona Rural Santo Antônio:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

VII. Escola Municipal da Zona Rural Indígena Kali Hekeré:

a) Pré I- 4 (quatro) anos
b) Pré II - 5 (cinco) anos
c) 1º Ano - 6 (seis) anos
d) 2º Ano - 7 (sete) anos
e) 3º Ano - 8 (oito) anos
f) 4º Ano - 9 (nove) anos
g) 5º Ano - 10 (dez) anos

Art. 24. O processo de matrícula para Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais obedecerão às seguintes etapas:

1ª Etapa – Renovação de matrícula e matrícula nova de alunos da Educação Especial. DATA: **24/11/2025 e 25/11/2025**.

2ª Etapa – Rematrícula e matrículas novas de alunos do transporte escolar – vaga no período matutino - que residem na zona rural. DATA: **26/11/2025**.

3ª Etapa – Renovação de matrícula nas escolas municipais. DATA: **27/11/2025 a 01/12/2025**.

4ª Etapa – Matrícula de novos alunos que residem no bairro. DATA: **02/12/2025 e 03/12/2025**.

5ª Etapa – Matrícula de alunos que residem em outros bairros. DATA: **04/12/2025 e 05/12/2025**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos deverão ser encaminhados para a SMED/MATUPÁ para apreciação e deliberação.

Art. 26. 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 21 de novembro de 2025.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Registrado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto e Publicado por Afixação em lugar de costume em data supra 21/11/2025.

Cristiane Turcatto Martins dos Reis
Assessora de Politicas Publicas
de Educação
Portaria nº 14985/2025

Jozeli Cardoso Giazzoni
Secretária Municipal de Educação e Desporto
Decreto nº 5232/2025

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
educacao@matupa.mt.gov.br

ANEXO I – FICHA DE MATRÍCULA

FICHA DE MATRÍCULA:

Dados do Aluno

Nome do Aluno: _____ INEP: _____
PIS/NIS: _____ CNS(SUS): _____ Data Nasc.: _____ Data Matric.: _____ ☐ Mora com os pais
Naturalidade / Estado: _____ / _____ Nacionalidade: _____
Raça / Cor: ☐ Branca ☐ Amarela ☐ Preta ☐ Indígena ☐ Parda ☐ Quilombola ☐ Não Declarado Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino
Tipo Sanguíneo: _____ ☐ Maior Responsável ou Emancipado ☐ Importado pelo Encontre-me

foto 3 x 4

Registro Civil

Nascimento/Termo: _____ Folha: _____ Livro: _____ Matrícula: _____
Data e Local da Emissão: _____
Casamento/Termo: _____ Folha: _____ Livro: _____ Matrícula: _____
Data e Local da Emissão: _____
Carteira de Identidade (RG): _____ Órgão Expedidor: _____ Data de Expedição: _____
CPF: _____ Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Necessidades Educacionais Especiais ☐ Recebe BPC

☐ Cegueira ☐ Baixa Visão ☐ Deficiência Auditiva ☐ Síndrome de Heller ☐ Visão Monocular
☐ Surdez ☐ Surdocegueira ☐ Física ☐ Síndrome de Down ☐ Mobilidade Reduzida
☐ Múltipla ☐ Altas Habilidades/Superdotação ☐ Deficiência Intelectual ☐ Cadeirante ☐ Permanente
☐ Autismo ☐ Síndrome de Asperger ☐ Síndrome de Rett ☐ Paralisia Cerebral ☐ Temporária

Situação do Aluno no ano Anterior

Já estudou nesta Escola: ☐ Sim ☐ Não Situação: ☐ Não Frequentou ☐ Desistiu ☐ Foi Reprovado ☐ Foi Aprovado
Cursou através de: ☐ Supletivo ☐ Ciclo ☐ Regular ☐ CBA ☐ EJA ☐ Aceleração

Dados da Matrícula

Escola:
Munic./UF: **MATUPÁ/MT** Ano Letivo: **2025** Nº Cham.:
Etapa: Turno:
Turma: Sit. Final:

Observações:

Utiliza Transporte Escolar? ☐ Sim ☐ Não Bolsa Família? ☐ Sim ☐ Não Optante pela Disciplina de Ensino Religioso? ☐ Sim ☐ Não
Linha: _____ Autoriza uso de imagem? ☐ Sim ☐ Não
Unidade Consumidora: _____

Dados dos Familiares:

Filiação 1: _____
Escolaridade: _____
Profissão: _____ Local de Trabalho: _____ Fone 1: _____ Fone 2: _____ Recado: _____
Filiação 2: _____
Escolaridade: _____
Profissão: _____ Local de Trabalho: _____ Fone 1: _____ Fone 2: _____ Recado: _____
Filiação 3: _____
Escolaridade: _____
Profissão: _____ Local de Trabalho: _____ Fone 1: _____ Fone 2: _____ Recado: _____
Responsável: _____ E-mail: _____
Grau de Parentesco: _____ Endereço: _____ Número: _____ Data de chegada: _____
Bairro: _____ Complemento: _____ Fone 1: _____ Fone 2: _____ Recado: _____

Informação Anterior

Município: _____ Observação: _____

Matupá - MT, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Responsável pelo Aluno

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
educacao@matupa.mt.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MATUPÁ - MT

ANEXO II – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Nome do Aluno: _____

Ano Letivo	**Data Matrícula**	**Pré**	**Ano**	**Fase**	**Ciclo**	**Turma**	**Turno**	**Educação Especial**

Histórico: ( ) Transferido ( ) Aprovado ( ) Retido ( ) Evasão

End: | Nº. | Fone Residencial:

Bairro:

Chácara: | Linha:

FONE PAI: | **FONE MÃE:**

Usa Transporte Público Escolar: ( ) SIM ( ) NÃO | Possui alguma deficiência? ( ) SIM ( ) NÃO | Qual:

Documentos Apresentados: ( ) Laudo Médico ( ) Beneficiário do Bolsa Família ( ) Comprovante de residência ( ) Carteira de Vacina

OBS:

_____ Ass. Diretor/ Secretária/ Tec. Adm. Educacional

_____ Ass. Pai/Mãe ou Responsável pelo Aluno.

NOME DO ALUNO: _____

Ano Letivo	Data Matrícula	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	Turma	Turno

End: | Nº.

Bairro:

FONE: | FONE:

Possui alguma deficiência? ( ) SIM ( ) NÃO | Qual:

Documentos Apresentados: ( ) Laudo Médico ( ) Carteira de Vacina ( ) Declaração Vacinal ( ) Beneficiário do Bolsa Familia

OBS:

_____ Ass. Diretor/ Secretária/ Tec. Adm. Educacional

_____ Ass. Pai/Mãe ou Responsável pelo Aluno.

ANEXO III - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Venho, por meio deste termo, solicitar a matrícula do estudante supracitado na Rede Municipal de Ensino de Matupá, declarando estar ciente e de acordo com as disposições contidas no Regimento Escolar da Escola/Creche e demais normas vigentes.

1. Autorização para uso de imagem e dados: DECLARO que **autorizo** o uso da imagem, som, voz, nome e dados biográficos do(a) estudante, exclusivamente para fins educativos, institucionais, informativos ou de registro histórico da Rede Municipal de Ensino de Matupá, incluindo materiais planejados, criados e/ou produzidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pelas unidades escolares. Ressalto que **a Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por uso indevido da imagem por parte de servidores**, sendo permitido ao servidor utilizar a imagem do(a) estudante **somente quando houver autorização expressa deste responsável**, para fins de divulgação de atividades **pedagógicas e educativas**, sempre observando a finalidade institucional.

2. Ciência do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): DECLARO ciência do que dispõe o **Art. 129, inciso V, do Estatuto da Criança e do Adolescente**, que estabelece como dever dos pais ou responsáveis **"matricular seus filhos ou pupilos e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar, comparecendo às reuniões e, em caso de transferência, providenciar a retirada e assinatura dos documentos na secretaria escolar."**

3. Entrega de documentação: DECLARO que me comprometo a entregar todos os documentos obrigatórios que, porventura, não tenham sido apresentados no ato da matrícula, dentro do prazo estabelecido pela unidade escolar.

4. Termo referente à proteção de dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018): Estou ciente de que os dados pessoais e sensíveis do(a) estudante serão coletados e utilizados **exclusivamente para fins educacionais, administrativos, legais e institucionais**, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados.

DECLARO estar informado(a) de que:

- Os dados serão tratados para organizar a vida escolar do(a) estudante, garantir direitos educacionais e atender às exigências legais;
- A Secretaria Municipal de Educação e Desporto e as unidades escolares adotam medidas de segurança para proteção desses dados;

Por ser verdade, firmo o presente termo no ato da matrícula.

_____
Assinatura do(a) Responsável

ANEXO IV - CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EMBARQUE NO TRANSPORTE ESCOLAR

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR		RESPONSÁVEL: CONTATO DO RESPONSÁVEL: TRANSPORTE ESCOLAR
	NOME DO ALUNO:	PERCURSO: IDA E VOLTA POSSUI LAUDO: ( )SIM ( ) NÃO
	DATA NASCIMENTO:	
	UNIDADE ESCOLAR:	
	ROTA:	ASSINATURA DO ORGÃO EXPEDIDOR

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
educacao@matupa.mt.gov.br

ANEXO V - HISTÓRICO ALIMENTAR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – CRECHE

HISTÓRICO ALIMENTAR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - CRECHE			
IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA			
Nome:			
Data Nasc.:	Peso:	Altura:	
ASPECTOS FUNCIONAIS			
Doenças existentes?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			
Uso de medicamentos?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			
Possui alergia?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			
ASPECTOS NUTRICIONAIS			
Já foi desamamentado?	( ) Sim	( ) Não	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 adocicada, chás, infusões) e sucos de frutas.

( ) Aleitamento materno complementado – além do leite materno, qualquer alimento sólido ou semi- sólido 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.

Restrição/modificação alimentar por motivo de doença, alergia e/ou intolerância?	( ) Sim	( ) Não
Se sim, descreva:		
Há quanto tempo foi diagnosticada a restrição alimentar?		
Tem seletividade alimentar?	( ) Sim	( ) Não
Se sim, descreva:		

Favor anexar o laudo médico comprovando a doença, alergia e/ou intolerância.

As informações contidas neste formulário também servirão de base para a adequação alimentar fornecida pela Escola/Creche, respeitando o sigilo e a não identificação do estudante

Data ____/____/_____

_____
Responsável

_____
Diretor(a) Escolar

_____
Secretário(a) Escolar

ANEXO VI - HISTÓRICO ALIMENTAR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL

HISTÓRICO ALIMENTAR E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - PRÉ-ESCOLA E ENSINO FUNDAMENTAL			
IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA			
Nome:			
Data Nasc.:	Peso:	Altura:	
ASPECTOS FUNCIONAIS			
Doenças existentes?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			
Uso de medicamentos?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			
Possui alergia?	( ) Sim	( ) Não	
Quais?			

ASPECTOS NUTRICIONAIS	
Possui restrição alimentar/modificação alimentar por motivo de doença, alergia e/ou intolerância?	( ) Sim ( ) Não
Se sim, descreva:	
Há quanto tempo foi diagnosticada a restrição alimentar?	
Tem seletividade alimentar?	( ) Sim ( ) Não
Se sim, descreva:	
Favor anexar o laudo médico comprovando a doença, alergia e/ou intolerância. *As informações contidas neste formulário também servirão de base para a adequação alimentar fornecida pela Escola/Creche, respeitando o sigilo e a não identificação do estudante*	

Data ____/____/_____

_____
Responsável

_____
Diretor(a) Escolar

_____
Secretário(a) Escolar

ANEXO VII – FICHA DE PRIORIDADE DE MATRÍCULA

Identificação da Criança

Nome da criança: _____

Data de nascimento: ____/____/_____

Nome do responsável: _____

Escola pretendida: _____

Declaração de Responsabilidade

Declaro, para os devidos fins, que sou responsável pelas informações prestadas nesta ficha, as quais refletem a realidade da situação da criança sob minha responsabilidade. O(a) referido(a) criança se enquadra em, pelo menos, uma das situação descritas a seguir:

- Criança com deficiência (Lei nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Filho(a) de mulher em situação de violência doméstica ou familiar (Lei nº 11.340/06 – Lei Maria da Penha);
- Criança vítima de violência doméstica e familiar (Lei nº 14.344/22 – Lei Henry Borel);
- Hipóteses de prioridade previstas em lei específica (Municipal, Estadual ou Federal);
- Criança em acolhimento institucional ou em família acolhedora;
- Família inscrita no Programa Bolsa Família ou outros programas de renda;
- Família monoparental;
- Mãe economicamente ativa;

Sendo assim, solicito a preferência de matrícula.

Matupá _____ de _____ de 20____

_____

Pai/Mãe e/ou Responsável