



Instrução Normativa N° 002/2024

Dispõe sobre as orientações para as Matrículas da Educação Básica na Etapa II Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais, Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Modalidade da Educação Especial, nos Centros Municipais de Ampliação de Tempo e Espaço Pedagógico da Criança e do Adolescente - CEMATEPCAs I e II, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Blumenau e nas conveniadas e credenciadas vinculadas à Rede Pública Municipal de Educação de Blumenau

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições, tendo em vista normatização das orientações para as movimentações dos estudantes nas Instituições de Ensino mantidas pela Rede Municipal de Ensino de Blumenau, resolve:

Capítulo I Disposições Gerais

Art. 1º Essa Normativa busca promover o direito à matrícula dos estudantes, garantindo o acesso, a permanência, considerando a todos o direito à Educação, nas Instituições de Ensino e unidades de apoio da Rede Pública Municipal vinculadas a Rede Municipal de Ensino de Blumenau, nos termos das legislações vigentes:

I - Conceder ampla publicidade das informações para fins de matrícula do público-alvo nas Instituições de Ensino e para toda a comunidade escolar.

II - Garantir a renovação da matrícula dos estudantes que já frequentam as Instituições de Ensino com a finalidade de atualização cadastral.

III - Ofertar o contraturno escolar aos estudantes por meio da matrícula nas unidades de apoio CEMATEPCA I e II

IV - Garantir matrícula, no Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica, às crianças com 6 anos completos ou a completar, até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, conforme previsto na Portaria MEC n°



1.035/2018, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Blumenau.

V - Garantir a obrigatoriedade da matrícula das atividades complementares nas Instituições de ensino Bilíngues de Aplicação, Tempo Integral e entre outras.

VI - Ofertar a matrícula não obrigatória no contraturno escolar nas unidades de apoio.

VII - Informar aos pais e/ou responsáveis legais sobre a responsabilidade de manter os dados cadastrais atualizados nos Sistemas Educacionais.

VIII - Efetuar as matrículas novas e as transferências, cumprindo o que dispõe esta Normativa.

IX - Organizar a distribuição de vagas disponíveis, conforme a capacidade dos espaços físicos nas Instituições de Ensino Fundamental com atendimento para a Educação Infantil, dando prioridade às matrículas obrigatórias.

X - Efetuar a matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais.

XI - Observar junto à comunidade escolar os estudantes em idade de obrigatoriedade, cujos pais e/ou responsáveis não tenham realizado a matrícula em nenhuma Instituição de Ensino, informando seu dever constitucional e encaminhando às situações ao Conselho Tutelar.

XII - Reconduzir estudantes em idade de obrigatoriedade, garantindo o acesso, a permanência e o direito à Educação.

Capítulo II

Público-Alvo

Art. 2º. Será ofertada a matrícula, em Instituição de Ensino para:

I - Os estudantes já matriculados na própria Instituição de Ensino no ano anterior (Rematrícula);

II - As crianças com 6 anos de idade nascidas de 01/04 a 31/03 a serem matriculadas no 1º ano do Ensino Fundamental;

III - Os estudantes em Turmas de Tempo Integral, cuja frequência é obrigatória, em jornada escolar igual ou superior a 7 horas diárias ou 35 horas semanais, totalizando a carga horária anual em 1.400 horas conforme prevê a LDB, Lei Federal 14.640/2023 e Resolução nº 18/2023 do FNDE;

IV - Os estudantes transferidos de outras Instituições



pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino ou de outras Redes;

V - Os estudantes com estudos interrompidos ou sem escolaridade;

VI - Os estudantes da EJA, com idade de 15 anos, na data da matrícula, para as turmas de alfabetização e letramento (1º ao 5º ano), 15 anos de idade, na data da matrícula, para as turmas de 6º e 7º anos; 16 anos de idade, na data da matrícula, para as turmas de 8º anos; 17 anos de idade, na data da matrícula, para as turmas de 9º anos; de acordo com a avaliação do nível de proficiência sendo que na alfabetização dos adultos não existe limite de idade;

VII - Os estudantes das CEMATEPCAs I e II com idade de 4 até os 14 anos, sendo que os mesmos deverão estar obrigatoriamente matriculados e frequentando o ensino regular na Rede Pública Municipal e/ou em outras redes de ensino.

Capítulo III

Da Composição e da Organização de Turmas

Art. 3º As Instituições de Ensino poderão utilizar como parâmetro o disposto no quadro a seguir, conforme turnos da matrícula:

I - Ensino Fundamental:

Turmas	Nº de estudantes por turma
1º ao 3º ano	25 estudantes (+1)
4º ao 9º ano	35 estudantes (+1)

Parágrafo único. Admitir-se-á outra possibilidade de composição de turma, número de estudantes, decorrente de questões pedagógicas ou de capacidade física do espaço escolar, garantindo o acesso e o direito dos estudantes com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

II - EJA:

Turmas	Nº de estudantes por turma
---------------	-----------------------------------



Alfabetização de adultos	25 estudantes (+1)
6º ao 9º ano	35 estudantes (+1)

Art. 4º. Para desmembramento de turmas do Ensino Fundamental, será respeitada a capacidade da turma, porém compete à Secretaria Municipal de Educação, respeitando a realidade da Instituição de Ensino, autorizar o desmembramento de turmas.

Capítulo IV

Das Movimentações

Subseção I - Rematrícula

Art. 5º. É garantida a renovação de matrícula para os estudantes que frequentam as Instituições de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Blumenau.

I - A rematrícula é a atualização dos dados do estudante e dos pais e/ou responsáveis legais, sendo que poderá ser realizada de forma híbrida (presencial e/ou on-line quando disponibilizado pela Instituição de Ensino).

II - É facultado, aos pais e/ou responsáveis, no ato da Rematrícula, intencionar sua matrícula para outra Instituição de Ensino para o ano seguinte.

Art. 6º. No período de RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA será possível inserir no sistema a Intenção de Transferência para o próximo ano, em outra Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.

I - As Intenções de Renovação serão validadas na tela da RENOVAÇÃO, fazendo com que estes estudantes posicionem-se à frente dos estudantes novos (Fila da Educação Básica).

a) Ter irmãos na mesma Instituição de Ensino.

b) Escola mais próxima da residência (Metros)

c) Participação no Programa Bolsa Família.

d) Aquele que solicitou há mais tempo.

II - Para o próximo ano letivo acontecerá a Reserva de vaga ainda no ano letivo vigente, onde o Sistema Educacional após registro da intenção de renovação e/ou cadastramento processará a reserva da vaga, conforme os



critérios.

III - O Sistema irá alocar o estudante com a matrícula ativa, após a renovação da matrícula no ano seguinte, após esse processo o Sistema abrirá para convocação do "Aluno candidato de fora da rede".

IV - As convocações acontecerão conforme o Cronograma de Matrículas, o Sistema irá parametrizar a quantidade de 3 (três) vagas bloqueadas até que exista o resultado dos Exames Finais nas Instituições de Ensino que possuem a II Etapa no Ensino Fundamental

V - As Intenções de Renovação serão validadas na tela da RENOVAÇÃO, fazendo com que estas crianças posicionem-se à frente das crianças novas das turmas de Pré Escola (Fila da Educação Básica).

Subseção II - Troca de Turno

Art. 7º A solicitação de troca de turno dos estudantes poderá ocorrer no ato do preenchimento da Rematrícula e durante o ano letivo, na secretaria escolar da Instituição de Ensino. A referida solicitação será atendida mediante a existência da vaga disponível.

I - Nas situações em que os pais e/ou responsáveis ou estudantes, quando maior de idade, manifestarem necessidade de troca de turno, levar-se-á em conta a existência de vaga e relevância do pedido, de acordo com os critérios a seguir:

- a) Possuir laudo médico, especificando a necessidade de o estudante frequentar o turno solicitado;
- b) Encontrar-se em situação de vulnerabilidade: com possibilidade de evasão, irmão no mesmo turno, compatibilidade de horário de trabalho dos pais e/ou responsável, e outros;
- c) Estar empregado (condição de Menor Aprendiz);
- d) Frequentar modalidade esportiva (declaração da entidade responsável, especificando a necessidade do turno);
- e) Frequentar cursos (declaração da entidade responsável, especificando a necessidade do turno);

Subseção III - Intenção de Transferência

Art, 8. Os pais ou responsáveis legais ou estudante -



quando maior - deverá informar, junto à secretaria da Instituição de Ensino, a intenção de transferência para outra Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino;

I- A Intenção de Transferência gerará um Protocolo com dados do estudante e da Instituição destino;

II - A consulta do andamento do protocolo poderá ser feita através do link:
(<https://boletim-ensinablu.blumenau.sc.gov.br>).

III - O estudante entrará para a Fila de Transferência e, havendo mais estudantes do que vagas disponíveis, o sistema gerará classificação, conforme os critérios previstos, que será informada à Instituição para a qual o estudante deseja ser transferido.

IV - O estudante ficará na Fila de Transferência até que a transferência seja "Aceita" ou "Rejeitada" pela Instituição de Ensino.

V - Caso o estudante tenha mais de uma Intenção, as demais serão excluídas, no momento em que uma das Instituições de Ensino para as quais tenha realizado intenção aceitar a transferência.

VI - Para as transferências dentro da Rede Pública Municipal de Ensino terão prioridade as matrículas novas e, na sequência, as transferências de fora da Rede Pública Municipal de Ensino.

VII - As Instituições de Ensino deverão aceitar as Transferências antes de o sistema gerar as CONVOCAÇÕES (Fila da Educação Básica).

VIII - Caso haja estudantes convocados, estes deverão ser matriculados primeiro.

IX - Caso alguma vaga ainda esteja em aberto ou surgir até a próxima Convocação, a Instituição de Ensino poderá aceitar a transferência no ato.

X - O responsável deverá se dirigir a uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para dar início ao processo e será emitido protocolo com informações sobre a(s) instituição(ões) escolhida(s) pelos responsáveis.

XI - Após a Intenção de Transferência ser cadastrada, nas turmas de Pré-escola a Instituição de Destino deverá monitorar suas vagas e sua Fila de Intenção de



Transferência.

XII - Quando surgir a vaga, já nas turmas de Pré-Escola o responsável pela secretaria deverá verificar na sua Fila de Transferência, qual(is) criança(s) será(ão) chamado(s), seguindo a classificação e solicitar à instituição de ORIGEM, que ative a transferência para conseguir finalizar a matrícula.

XIII - Nas turmas de Pré-escola, a vaga é destinada para a criança que vem da Fila de Transferência e posteriormente da Fila de Educação Básica.

Art. 8º-A Nas turmas de Tempo Integral, a solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido dos pais e/ou responsáveis legais em Instituição de Ensino que possuem Turmas em Tempo Integral. A solicitação será atendida, em qualquer época do ano, mediante a existência de vaga na Turma em Tempo Integral na Instituição de Ensino e conforme capacidade da turma cadastrada no Sistema de Gestão Escolar.

I - Nem todas as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino estão organizadas para o atendimento de Turmas em Tempo Integral, que será ampliado de forma gradativa, ano a ano.

Subseção IV - Intenção de Matrícula

Art. 9º. A intenção de vaga é o mecanismo pelo qual os responsáveis legais realizam a solicitação para a realização da matrícula, demonstrando o interesse por uma vaga na Rede Pública Municipal de Ensino. Esta pode acontecer por meio do Cadastro Fila Única, caso a criança pertença à etapa de Creche (0 a 3 anos) ou por meio da Fila da Educação Básica, caso a criança e/ou o adolescente ao estudante que pertence à etapa obrigatória (1º ao 9º ano).

I - Para a realização da intenção de vaga, os pais ou responsáveis legais deverão se dirigir a uma Instituição de Ensino de interesse para a realização da intenção de vaga na no Cadastro Fila Única ou Fila da Educação Básica.

II - A Instituição de Ensino realizará o preenchimento dos dados do estudante, mediante a apresentação da documentação comprobatória, e poderá realizar a intenção para até 4 (quatro) Instituições de Ensino de interesse.

III - O Sistema irá emitir um protocolo de intenção para a família e o estudante entrará na Fila da Educação Básica.



Toda a semana o Sistema automaticamente fará o processamento das Intenções cadastradas - respeitando os critérios - irá gerar uma "Fila de Convocação" . As Instituições de Ensino iniciarão a chamada dos estudantes para efetivarem as matrículas que deverão ocorrer até um dia antes da próxima convocação.

IV - A família poderá consultar as vagas disponíveis para as etapas de obrigatoriedade (1º ao 9º ano, com exceção da EJA) nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Blumenau, através do link: <https://filaeducacaobasica.blumenau.sc.gov.br/>, no intuito de promover um mapeamento das Instituições de Ensino do seu interesse.

V - No momento do cadastro da Fila da Educação Básica, será possível se inscrever em até 4 (quatro) Instituições de Ensino.

VI - Localizada às Instituições de Ensino com vagas disponíveis, a família irá se dirigir a uma Instituição de Ensino para realizar a Intenção de Vaga na Fila Única ou Fila da Educação Básica.

VII - A Instituição realizará o preenchimento dos dados da criança, mediante a apresentação da documentação comprobatória, e poderá realizar a intenção para até 4 (quatro) Instituições de interesse.

VIII - O Sistema de Gestão Escolar irá emitir um protocolo de intenção para a família e a criança entrará para a Fila da Educação Básica. Toda a semana o Sistema automaticamente fará o processamento das Intenções cadastradas - respeitando os critérios - irá gerar uma "Fila de Convocação", iniciarão a chamada das crianças para efetivarem as matrículas que deverão ocorrer até um dia antes da próxima convocação.

Art. 10º O responsável deverá se dirigir a uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para dar início ao processo de "Intenção de Matrícula". Será preenchido o formulário para fila de intenção de vaga, no Sistema de Gestão Escolar e emitido protocolo com informações sobre a(s) instituição(ões) escolhida(s) pelos responsáveis.

I - O Sistema de Gestão Escolar verificará os estudantes que estão na "Fila de Intenção" e gerará uma vez por semana, uma lista de CONVOCADOS, com base nas vagas em



aberto (capacidade da sala, menos os estudantes matriculados).

II - Para a classificação da Intenção de Matrícula, nas Instituições de Ensino, serão observados os seguintes critérios:

- a) Participação no Programa Bolsa Família.
- b) Ter irmãos na mesma Instituição de Ensino.
- c) Escola mais próxima da residência (Metros)
- d) Aquele que solicitou há mais tempo.

III - Cada Instituição de Ensino terá, no sistema, "Alunos CONVOCADOS" e deverá realizar contato com os responsáveis para a efetivação da Matrícula.

- a) Realizar Matrícula - Os responsáveis terão até a segunda-feira seguinte à Convocação para efetuar a matrícula. Caso contrário, a criança volta para a "Fila de Intenção" na terça-feira e poderá, ou não, ser "CONVOCADO" novamente.
- b) Registro das Tentativas de Contato - Os "CONVOCADOS" para os quais tenham sido realizadas 3 (três) tentativas de contato, devidamente registradas, com data/hora/tipo de contato e observação, antes do fim desta chamada, a criança perderá sua "CONVOCAÇÃO", devendo os responsáveis se dirigir novamente à instituição de Ensino para nova intenção.
- c) Desistência da vaga - Ocorre quando os responsáveis, por meio de contato com a Instituição de Ensino, informem o não interesse na vaga.

VI - Ao final do ano letivo, o sistema realizará a intenção de vaga automática das crianças que já tenham solicitado nova vaga na Rede Pública Municipal de Ensino para o próximo ano/turma, no mesmo turno escolhido. Exemplo: uma criança que tenha intenção de vaga para a turma 4-5 anos matutino, no próximo ano, será remanejada para a turma de 5-6 anos.

VII - Quando a instituição de DESTINO não possuir a próxima etapa e/ou turno, ficará como PENDENTE para o usuário da Instituição de ORIGEM, gerando um ALERTA, como também um relatório para que o diretor/secretário possa analisar o caso dos candidatos e seus períodos ajustados, por data de processamento (exibindo o período anterior, o período atual e a idade atual) com os candidatos que o sistema não conseguiu atualizar para o próximo ano letivo, permitindo incluir novas opções para o próximo ano letivo.



VIII - Cabe ao diretor/secretário da Instituição de Origem, entrar em contato com os pais e/ou responsáveis, para verificar se a solicitação será cancelada ou se optarão por alterar a Instituição de destino e/ou turno, a fim de atender as necessidades. Somente será possível realizar esse procedimento se as turmas do ano seguinte estiverem criadas/validadas.

Capítulo

Das Disposições Finais

Art. 11 No procedimento de coleta, tratamento e manipulação, armazenamento e descarte de dados e informações das famílias e estudantes, seguir as seguintes recomendações com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018, considerando que os dados repassados dos estudantes e famílias são considerados pela legislação dados sensíveis:

I - Realizar o manuseio atento de documento dos pais, responsáveis e estudantes, procurando manter a integridade, o não extravio e o sigilo, respeitando a individualidade do atendimento de cada pessoa;

II - Ao copiar, escanear ou fotografar os documentos, devolvê-los imediatamente ao portador;

III - Tirar cópia somente dos documentos que são imprescindíveis para a matrícula;

IV - Utilizar o termo de consentimento para as redes sociais oficiais do município que deve ser utilizada exclusivamente para as atividades pedagógicas;

V - As matrículas deverão ser armazenadas em armários chaveados ou em salas de uso exclusivo dos responsáveis por matrículas, com acesso restrito, visando a proteção dos dados e informações, procurando não deixar as informações pessoais à mostra sobre a mesa ou scaninhos;

VI - Comunicar às famílias, estudantes e funcionários previamente quando um dado precisará ser armazenado;

VII - É proibido o compartilhamento com terceiros não interessados de dados coletados na escola sem autorização da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Os dados coletados em anos anteriores e informações de ex-alunos, que não são mais usados ou necessários, devem ser descartados dos históricos da escola.



IV - O Diretor e o Secretário Escolar da Instituição de Ensino e Unidade de Apoio são responsáveis pela regularidade da documentação dos estudantes matriculados, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros.

X - A matrícula necessita da análise e parecer da coordenação pedagógica, a fim de que a secretaria escolar e direção efetivem a matrícula, evitando a ocorrência de prejuízos pedagógicos irreparáveis, decorrentes de classificação ou reclassificação indevida.

XI - Em toda a documentação deverá ser registrado o nome completo da criança, adolescente, jovem, adulto ou idoso sem abreviações, data de nascimento e o ano em curso ou cursado deverá ser escrito por extenso. Para efeito de autenticidade, colocar o carimbo e a assinatura do secretário ou diretor.

XII - No ato da matrícula, na falta da documentação exigida, os pais e/ou responsáveis legais ou em caso de estudante maior de 18 anos que realizar a sua própria matrícula, deverão apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se não houver lei específica que amplie esse prazo. Neste período, a Instituição de Ensino deverá acompanhar e auxiliar na busca da documentação pendente. Sendo garantida a frequência do estudante na Instituição de Ensino.

XIII - Será assegurada a matrícula do estudante que não possuir Certidão de Nascimento, devendo a Instituição de Ensino comunicar, imediatamente, por meio de ofício, o Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários.

XIV - Em relação à solicitação de matrícula para estudantes em que a família se encontra em disputa de guarda judicial, não possuindo ainda o Termo de Guarda expedido pelo Juizado da Infância e Juventude, a Instituição de Ensino, no sentido de preservar o direito do estudante, realizará a matrícula, transferência ou intenção de matrícula, independente do responsável pela matrícula, emitindo após o atendimento, relatório ao Conselho Tutelar com todos os documentos entregues pela família.

Art. 12. Havendo alguma dúvida sobre a interpretação da documentação do estudante, a Instituição de Ensino deverá consultar à Secretaria Municipal de Educação para os devidos encaminhamentos.

I - No caso de transferência para o Ensino Fundamental



(Transferência de outras redes), em toda documentação escolar deverá constar a informação quanto à duração do período do curso (Bimestre/Trimestre/Semestre/Ciclo/Outros) do Ensino Fundamental.

II - Cabe à Instituição de Ensino de destino solicitar da Instituição de Ensino de origem a referida informação.

III - No ato da matrícula, não havendo documentação que comprove a escolaridade do estudante, a Instituição de Ensino deverá realizar a avaliação da aprendizagem para averiguar o percurso formativo e definir a turma e o ano escolar que o estudante irá frequentar.

Art. 13. Havendo falta de informação ou desconhecimento da turma/ano de frequência do estudante, deverá se aplicar a avaliação da aprendizagem devendo ser anexada à documentação do estudante, atendendo os procedimentos e a legislação prevista no documento "Secretaria Escolar - DIRETRIZES PARA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS SECRETARIAS DAS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO".

Blumenau, 03 de setembro de 2024.

Sonia Cipriani

Secretária Municipal de Educação