



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS-MS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Central de Matrícula Digital**

RESOLUÇÃO Nº 003 19 DE NOVEMBRO DE 2021

*Institui e fixa as normas e estabelece orientações sobre processo de matrícula digital para os estudantes dos Centros de Educação Infantil e das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Deodápolis/MS, a partir do ano de 2021 e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com a finalidade de democratizar, dinamizar e facilitar a matrícula dos estudantes nos Centros de Educação Infantil e nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, sediadas no município de Deodápolis/MS, e considerando a legislação vigente.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I  
DO SISTEMA DE MATRÍCULA DIGITAL**

**Art. 1º** - Instituir, para o ano letivo de 2021, o Sistema de Matrícula Digital na Rede Municipal de Ensino do município de Deodápolis/MS.

**CAPÍTULO II  
DAS VAGAS**

**Art. 2º** - As matrículas para o ano letivo de 2021, assim como as vagas para os estudantes novos serão implementadas por intermédio dos Centros de Educação Infantil, das instituições de Ensino e do Sistema de Matrícula Digital, sob a Coordenação da Central de Atendimento à Matrícula.

**Art. 3º** - É de responsabilidade das Unidades Escolares manter o sistema atualizado e informar a Central de Atendimento à Matrícula através de e-mail, telefone ou por comunicação interna, imediatamente, todas as vagas que surgirem em virtude de transferência, desistência, falecimentos, remanejamentos, cancelamentos ou outras situações diversas.

**Art. 4º** - Compete ainda as Unidades Escolares o envio do quadro de vagas contendo as informações do número de turmas e de estudantes matriculados, assim que terminar o período de matrícula.

§ 1º - Não havendo vagas nas Unidades Escolares, tal situação também deverá ser comunicada à Central de Atendimento à Matrícula através de comunicação interna ou e-mail.

§ 2º - As vagas encaminhadas a Central de Atendimento à Matrícula serão distribuídas segundo os critérios estabelecidos pelo Sistema de Matrículas, especificadas no capítulo IV dessa Resolução.

§ 3º - Uma vez definido o quadro de vagas, o mesmo só poderá ser alterado mediante o Parecer da Central de Atendimento à Matrícula.

**Parágrafo único.** Compete a Gerência de Supervisão Escolar verificar e acompanhar o estabelecido no caput deste artigo, registrar as irregularidades, encaminhá-las à Central de Atendimento à Matrícula, para as providências necessárias.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 5º** Os interessados poderão efetuar as inscrições nos sites da Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS, na página da Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis ou na Central de Matrículas situada em sala anexo à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Caso o interessado, no momento da pré-matrícula, encontre dificuldade no

preenchimento do formulário no site eletrônico, o mesmo poderá dirigir-se a Unidade Escolar mais próxima a fim de realizar sua pré-matrícula.

§ 2º - Deverá a Central de Matrícula publicar o Resultado da designação no site da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS, [www.deodapolis.ms.gov.br](http://www.deodapolis.ms.gov.br).

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do estudante ou responsável legal todos os dados informados na ficha de inscrição.

**Art. 6º** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as opções da Unidade Escolar de sua preferência, bem como o ano que irá cursar.

**Parágrafo único.** No ato da designação conforme o Sistema de Matrícula Digital o qual o candidato foi inscrito obedecerá a ordem 1º, 2º e 3º das Instituições de Ensino.

**Art. 7º** O estudante da Rede Municipal de Ensino que esteja interessado em transferir-se de Instituição de Ensino, também deverá fazer a inscrição.

**Art. 8º** - A informação de todos os dados constantes na ficha de inscrição da pré-matrícula é de inteira responsabilidade do estudante quando maior de idade ou de seu responsável legal.

**Parágrafo único:** O preenchimento incorreto da pré-matrícula ou cuja documentação não corresponder às informações prestadas no ato da inscrição acarretará no cancelamento da vaga adquirida.

**Art. 9º** O estudante que deseja permanecer na mesma Instituição de Ensino, o pai ou responsável deve comparecer na Instituição de Ensino no período determinado pela Secretaria Municipal de Educação para confirmar a permanência do estudante.

**Parágrafo único.** Excetuam-se no caput deste artigo os casos em que o estudante que estude na Instituição de Ensino que não ofereça o ano subsequente.

## **CAPÍTULO IV DA DESIGNAÇÃO**

**Art. 10º** A designação de estudantes obedecerá à seguinte ordem:

I - o estudante que resida mais próximo da Instituição de Ensino;

II- o estudante, pai, mãe ou responsável legal que seja doador de sangue, com apresentação do(s) respectivo(s) comprovante(s);

III - o estudante da Rede Municipal de Ensino, observadas as situações específicas para prosseguimento de estudos, conforme disposto no parágrafo único do Art. 8º desta Resolução;

IV - o estudante com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/ superdotação, com comprovante de avaliação técnica ou médica;

V - o estudante que tenha pai, mãe, irmão(ã) ou cônjuge que estude na mesma Instituição de Ensino de interesse, com declaração de comprovação, desde que seja no mesmo turno e resida no mesmo endereço;

VI - o estudante de menor idade, exceto para ingresso no Ensino Fundamental;

VII - o estudante de maior idade, para a Educação de Jovens e Adultos;

VIII - demais inscritos.

**Art. 11º** - Na inexistência de vagas nas Instituições de Ensino indicadas, o Sistema de Matrícula Digital, encaminhará o estudante para outra Instituição de Ensino próxima de sua residência.

## **CAPÍTULO V DAS MATRÍCULAS**

**Art. 12.** Não será garantida a vaga para o interessado cujas informações não correspondam à documentação apresentada no ato da matrícula.

**Art. 13.** O prazo para a efetivação da matrícula estará afixado nos murais das Instituições de Ensino, Centros de Educação Infantil e através dos sites mencionados no Art. 4º desta Resolução.

**Art. 14.** São exigências para ingresso na Rede Municipal de Ensino:

I - no Centro de Educação Infantil Municipal:

- a) crianças a partir de 0 (zero) mês até 11 (onze) meses: Sala de Berçário;
- b) 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: Sala de Creche I;
- c) crianças com idade de 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março no ano em que ocorrer a matrícula: Creche II;
- d) crianças com idade de 03 (três) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula: Creche III;
- e) crianças com idade de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula: Pré-Escola I;
- f) 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: Pré-Escola II.

II - nas Instituições de Ensino:

- a) 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: 1º ano do Ensino Fundamental;
- b) idade mínima de 15 (quinze) anos completos ou a completar até 31/03 do ano em que ocorrer a matrícula, para o curso de Educação de Jovens e Adultos, nas etapas do Ensino Fundamental, respectivamente.

**Art. 15.** No ato da efetivação da matrícula são exigidos, ainda, os seguintes documentos:

I. Para os Centros de Educação Infantil Municipal:

- a) cópia certidão de nascimento, acompanhada do original para conferência;
- b) cópia da carteira de vacinação;
- c) cópia cartão SUS
- d) cópia de comprovante de residência;
- e) cópia do termo de guarda ou adoção do menor juntamente com cópia do CPF e do RG dos responsáveis legalmente constituído;
- f) cópia do comprovante de doação de sangue dos pais ou responsáveis legais, nos últimos 02 (dois) anos, no mínimo uma vez a cada 06 (seis) meses.

## II - Para as Instituições de Ensino:

- a) cópia da certidão de nascimento ou casamento acompanhada da original para conferência;
- b) para o Curso de Educação de Jovens e Adultos, cópia da certidão de casamento, quando for o caso, acompanhado da cópia da cédula de Identidade (RG), desde que acompanhada da original para conferência;
- c) guia de transferência, histórico escolar ou ementa curricular quando for necessário e conforme o caso;
- d) cópia do comprovante de residência;
- e) cópia do termo de guarda ou adoção do menor; juntamente com cópia do CPF e do RG dos responsáveis legalmente constituído;
- f) cópia do laudo médico para o estudante com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, quando for o caso;
- g) cópia do comprovante de doação de sangue, do estudante, do pai, da mãe ou responsável legal, dos últimos 02 (dois) anos, no mínimo uma vez a cada 06 meses;
- h) para estudante 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.

**Art. 16.** O estudante ou responsável legal terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para a efetivação da matrícula, de acordo com a designação da Central de Atendimento à Matrícula, antes do início do ano letivo, conforme cronograma oficial da Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis/MS.

**Art. 17.** Após o início e durante o ano letivo, o estudante ou responsável legal terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a efetivação da matrícula, a contar da data de sua designação, apresentando todos os documentos exigidos no Art. 14º de acordo com a situação de cada estudante.

**Art. 18.** O não comparecimento do estudante ou responsável legal nos prazos determinados nos artigos 14 e 15 desta Resolução para a efetivação da matrícula implicará a perda da vaga.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19.** Compete à Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis/MS normatizar os procedimentos relativos ao processo de matrículas, conforme disposto nesta Resolução.

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, de Deodápolis/MS.

**Art. 21.** A presente Resolução, a partir de sua publicação, passa a fazer parte das normas regimentais das Instituições de Ensino e Centros de Educação Infantil, sediadas no município de Deodápolis/MS.

**Art. 22.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis, 19 de novembro de 2021.

---

Adriano Araújo Pimentel

Secretário Municipal de Educação de Deodápolis