



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### DECRETO Nº1. 922/2015

***“DEFINE AS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO DE ALUNOS E PARA A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS PARA O ANO DE 2016 E SEGUINTE.”***

O Prefeito Municipal de Capim Branco, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no § 3º do artigo 208 e no artigo 211 da Constituição Federal, no § 3º do artigo 198 da Constituição Estadual, no inciso II do § 1º do artigo 5º da Lei nº 9394/1996, e

Considerando a necessidade de regulamentar as matrículas de alunos na rede municipal de ensino;

Considerando a necessidade de adequar o número de professores ao número de alunos matriculados;

Considerando ainda a necessidade de apresentação dentre outros, de certificação de matrícula e frequência dos alunos da rede municipal de ensino, cartão de vacina, para as famílias que tem alunos matriculados e recebem Bolsa Família;

Considerando por fim, a busca da eficiência e da qualidade dos serviços públicos **DECRETA:**

**Art. 1º** O processo completo de inscrição e preenchimento das vagas para atendimento à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental nas unidades escolares municipais, para o ano de 2016 e seguintes, será realizado nos termos deste Decreto.

**Art. 2º** O aluno matriculado em ano anterior na rede municipal de ensino de Capim Branco tem garantido sua matrícula para o ano seguinte, de forma automática, sem a necessidade de adoção dos procedimentos previstos neste decreto para nova inscrição, desde que:

I - não tenha seus pais ou responsáveis solicitado declaração de transferência, até a data final de matrícula fixada por Portaria da Secretaria Municipal de Educação;

II - não tenha mudado de endereço;

III - não tenha o aluno sido reprovado no ano anterior.

**§ 1º** - A garantia de vaga na mesma unidade escolar, somente será dada se houver números de alunos suficiente para formação de turma com número mínimo na forma deste decreto.

**§ 2º** - Observado o disposto parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Educação relocará o aluno para outra escola mais próxima de sua residência, com comunicação previa a seus pais ou responsáveis, sem prejuízo da garantia de matrícula.

**Art. 3º** Os procedimentos e cronogramas atinentes à transferência de alunos oriundos de outras redes públicas e privadas, para matrícula de alunos na rede municipal de Capim Branco, obedecerão ao disposto neste decreto e nas Portarias da Secretaria Municipal de Educação - SME.

**Parágrafo único** - A matrícula será realizada, nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino e dar-se-á conforme o cronograma estabelecido por portaria da SME.

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**Art. 4º** O processo de inscrição para o preenchimento das vagas de Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ser amplamente divulgado pelas unidades escolares em diferentes espaços públicos, tais como centros comerciais; Centros de Saúde; associações comunitárias; ônibus; na própria instituição; outras escolas e demais estabelecimentos afins.

**§ 1º** - A divulgação deverá ter duração mínima de 15 (quinze) dias, iniciando-se, obrigatoriamente, no dia na segunda quinzena do mês de novembro de cada ano, podendo ser concomitante com o período das renovações de matrículas.

**§ 2º** - A divulgação é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação por meio de suas unidades escolares que atendem a Educação Infantil e Ensino Fundamental na Rede Pública Municipal.

**§ 3º** - Em 2016 e seguintes, as turmas da Educação Infantil serão organizadas pelas seguintes faixas etárias, observado o número mínimo de alunos fixado neste decreto.

**a)** Nascidos até 30 de junho de 2010: turmas de 5 a 6 anos;

**b)** Nascidos até 30 de junho de 2011: turmas de 4 a 5 anos;

**c)** Nascidos até 30 de junho de 2012: turmas de 3 a 4 anos;

**§ 4º** - Para preenchimento das vagas no ensino fundamental, as turmas serão organizadas respeitando o número mínimo de alunos por turma, fixado neste decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**Art. 5º** Podem ser inscritas apenas as crianças residentes dentro dos limites territoriais do Município de Capim Branco, mediante comprovação, ressalvadas as hipóteses definidas pelo artigo 76, do Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406, de 10/2/2002.

**§ 1º** - Apenas poderão ser inscritas crianças nascidas a partir de até 30 de junho de 2012.

**§ 2º** - As crianças nascidas no período até a data a que se refere o parágrafo anterior, cujas famílias procurarem as instituições para efetuar as inscrições, terão suas matrículas efetivadas imediatamente, caso existam vagas para estas faixas etárias.

**§ 3º** - Caso não exista vaga ou a família não tenha interesse em efetivar a matrícula imediatamente, esta deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação.

**§ 4º** - A Secretaria Municipal de Educação realizará o Cadastro informando à família que a criança será atendida, em outra Unidade de Ensino da Rede Municipal de Educação mais próxima de sua residência, em que houver vaga disponível para a Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Art. 6º** As inscrições serão realizadas nas unidades escolares que atendem a Educação Infantil e Ensino Fundamental ou outro local indicado, de acordo com horário estabelecido pela secretaria da Escola, garantido o período diário mínimo de 8 (oito) horas para atendimento das inscrições e de no mínimo 6 (seis) horas diárias para unidades escolares com apenas 1 (um) auxiliar de secretaria.

**Art. 7º** A inscrição será realizada por família, em ficha contendo o nome completo e a data de nascimento de todas as crianças que pertençam à faixa etária de atendimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental ou estejam sob a guarda judicial de um mesmo responsável legal.

**§ 1º** - O servidor responsável pelo preenchimento das fichas de inscrição deverá orientar as famílias no ato da inscrição sobre a responsabilidade de manter os dados de endereço sempre atualizados.

**§ 2º** - No caso de inscrição de criança(s) que se encontre(m) sob guarda judicial, o responsável legal deve apresentar documentação comprobatória da autoridade judicial para efetivação da matrícula, caso a criança seja incluída nas vagas disponíveis.

**§ 3º** - No momento da inscrição, caso o responsável não apresente a documento a que se refere o parágrafo anterior deverá assinar declaração a constante do Anexo I deste decreto.

**Art. 8º** Documentos necessários para realização da inscrição inicial:

- I- certidão de nascimento da(s) criança(s);
- II- cartão de vacina, atualizado, da(s) criança(s) inscrita(s) ou cartão do Centro de Saúde que atende a família;
- III- comprovante de residência em Capim Branco em nome dos pais ou responsável legal (preferencialmente a conta de luz);
- IV- comprovante do local de trabalho de um dos pais ou responsável legal (caso a família opte por concorrer ao georreferenciamento pelo endereço do trabalho);
- V- documento de Guarda Judicial da(s) criança(s), se for o caso;
- VI- Número do Cartão do Bolsa Família, quando houver;
- VII- Declaração de uso de medicamento permanente, se for o caso.

**Parágrafo único** - A inscrição será por família, ainda que as crianças sejam alocadas em escolas diferentes da rede de ensino, em razão de vaga e ou adequação de turmas.

**Art. 9º** Caso seja verificado que a família inscrita apresenta perfil de vulnerabilidade social e ainda não está integrada a nenhum Programa Social, a unidade escolar deverá encaminhá-la para o cadastro, na Divisão Municipal de Assistência Social.

**Art. 10** O período para inscrições será de 01/12/2015 a 11/12/2015.

**Art. 11** Encerrado o período acima, novas inscrições somente serão autorizadas a partir de 30/01/2016, devendo ser realizadas nas Fichas de Inscrição próprias e registradas no Cadastramento da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental.

**Parágrafo Único** - As inscrições realizadas a partir de 30/01/2016 destinam-se ao preenchimento das vagas remanescentes ou à incorporação na lista de pretendentes à vaga da respectiva faixa etária da(s) criança(s) inscrita(s).

**Art. 12** As Turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental que funcionarão nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em 2016 serão definidas pelo Cadastro e baixadas por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DOS AGRUPAMENTOS OU TURMAS**

**Art. 13** A organização das Turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental deverão ser feitas com a participação das diretoras das unidades escolares e definição da Secretaria municipal de Educação observado os seguintes parâmetros:

**§ 1º** A organização dos grupos decorrerá das especificidades das instituições e dos diversos grupos de crianças, recomendando-se a seguinte relação professor/criança:

- I -** Crianças de 4 a 5 anos: 16 a 18 crianças por professor;
- II -** Crianças de 5 a 6 anos: 20 a 24 crianças por professor;
- III -** Crianças acima de 7 anos: 28 a 30 crianças por professor;

**§ 2º** A área das salas de atividades deve apresentar, no mínimo, um metro quadrado por criança;

**§ 3º** A formação de turmas da Educação Infantil poderá ser organizada de maneira flexível, agrupando duas faixas etárias diferentes, desde que essas faixas etárias sejam contíguas e a razão professor/criança seja estabelecida pela média proporcional entre as duas idades agrupadas.

**Art. 14** Após efetivação das matrículas, o quantitativo recomendado de crianças por professor, em função do atendimento ao direito prioritário de crianças com deficiência ou sob Medida de Proteção, o município de Capim Branco adotará o previsto no Guia de Orientação da Educação Especial da Rede de Ensino do Estado de Minas Gerais, editado pela SEE/MG em 2014, como

parâmetro as normas nele editada para atenção e assistência a alunos com deficiências.

**§ 1º** O professor de Apoio somente será necessário quando:

**I** - Os alunos com deficiência ou Transtorno TGD que necessitam do (AEE de Apoio – professor de apoio à comunicação, linguagens e tecnologias assistivas) e que estejam no mesmo nível de escolaridade deverão ser enturmadados na mesma turma e acompanhados por apenas 1(um) “Professor de apoio à comunicação, linguagens e tecnologias assistivas”, e deverá atender até 3 alunos na mesma turma, com redução de 1 aluno, caso, comprovadamente, a metragem da sala não comporte mais 1(um) professor;

**II** - O Professor Intérprete de Libras deverá atender de 1 a 3 alunos na mesma turma, com redução do quantitativo de 1 aluno, caso comprovadamente a metragem da sala não comporte mais 1(um) professor.

**§ 2º** A secretaria Municipal de Educação adotará as medidas de forma a atender o disposto neste artigo.

**Art. 15** A organização do quadro de turmas de cada unidade escolar que atende a Educação Infantil e o Ensino Fundamental dar-se-á prevendo-se:

**§ 1º** - O atendimento ao fluxo das turmas que já estejam em funcionamento.

**§ 2º** - O atendimento às matrículas compulsórias do processo de inscrição 2016.

**§ 3º** - O atendimento do Cadastro da Pré Escola.

**§ 4º** - O atendimento do Sobre Cadastro da Pré Escola.

**§ 5º** - A organização das crianças em enturmações flexíveis, caso não exista demanda para preenchimento das vagas disponíveis com crianças de uma só faixa etária.

**§ 6º** - Caso permaneçam vagas, novas turmas poderão ser autorizadas a partir de 01/02/2016.

## **SEÇÃO ÚNICA**

### **Da Organização das Classes**

**Art. 16** O estudante de zona rural terá prioridade de matrícula no turno em que a Prefeitura Municipal disponibiliza transporte escolar.

**Art. 17** O estudante na faixa etária de até 10 anos será matriculado preferencialmente no turno diurno.

**Art. 18** A composição das turmas que contemplam público-alvo da Educação Especial obedecerá o disposto nos art. 3º e 4º, incluindo os que apresentam necessidades educacionais especiais da mesma natureza.

**§1º** É aceitável exceder esses quantitativos de estudantes público alvo da educação especial em classe comum inclusiva, desde que não exceda o definido neste decreto, nos seguintes casos:

**I** - quando no município ou bairro só existir uma escola e esta apresentar uma demanda maior de matrícula de uma determinada especificidade ou

deficiência e só possuir uma sala de aula com oferta do ano / série de estudo dos estudantes que pleiteiam a vaga e não tenha, também, outro espaço adequado na unidade escolar para criação de mais uma turma.

**II** - quando se tratar de estudantes surdos, uma vez que o agrupamento contribui para a prática da interação em LIBRAS, além de otimizar a atuação do Profissional Intérprete, concentrando os estudantes na mesma turma quando cursam o mesmo ano / série.

**III**- quando se constituir classe bilíngue, uma vez que a composição pode ser de estudantes surdos e ouvintes, ou apenas surdos.

**§2º** Quando a inclusão for de estudante com múltipla deficiência ou surdocegueira, recomenda-se não inserir mais que 1(um) por turma, mesmo que se conte com a presença do Guia Intérprete, profissional indispensável para o processo educacional dos surdocegos.

**§3º** Para os estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD ou com comprometimento cognitivo que demandam uma dinâmica diferenciada deverão ser adotados os mesmos procedimentos de que trata o caput deste artigo.

**Art. 19** Cabe à unidade escolar, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, proceder à reorganização das turmas sob sua responsabilidade.

**Parágrafo único**- No caso de estudante matriculado e que não frequente até o 31º (trigésimo primeiro) dia letivo, a unidade escolar deverá cancelar a matrícula, ficando autorizada a matricular novo estudante na vaga decorrente desse cancelamento, admitindo-se, em casos de retorno do estudante, a realização de nova matrícula caso exista vaga.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

**Art. 20** As renovações das matrículas para 2016 serão efetivadas nas unidades escolares municipais que atendem a Educação Infantil e Ensino Fundamental, e serão feitas no período a que se refere o art. 10 deste decreto.

**§ 1º** - Para renovação das matrículas será solicitada cópia do cartão de vacina e comprovante de endereço, atualizados.

**§ 2º** - No ato da renovação de matrículas será solicitado que tão logo a família disponha de receita médica para dor ou febre, contendo nome e dosagem do remédio a ser utilizado, com data de até seis meses, esse documento deverá ser entregue na instituição e anexado à Pasta de Matrícula da Criança, quando se tratar de medicação de uso constante, deverá preencher a declaração a que se refere o anexo II.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21** A manutenção ou a abertura de turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental nas escolas de Educação Básica deverão observar o Cadastro e as condições de materialidade e espaço físico previstas neste decreto.

**Art. 22** As instituições de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que permanecerem com salas ociosas em 2016 somente poderão abrir novas turmas após autorização da Secretaria Municipal de Educação e obedecendo a cronograma específico a ser divulgado.

**Art. 23** No caso de crianças infrequentes, a Responsável pela unidade escolar deve realizar os procedimentos abaixo, sempre que constatar 5 (cinco) faltas consecutivas, sem justificativa e registrar no formulário Ficha de Acompanhamento da Infrequência e Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes procedimento:

- ✓ realizar contato telefônico, ou pessoalmente, com o objetivo de conhecer os motivos da infrequência e efetivar o retorno da criança à instituição;
- ✓ pós três tentativas de contato sem sucesso, a instituição deve enviar e-mail com registro de recebimento ou Carta Registrada com AR à família, dando prazo de cinco dias úteis para que a criança retorne às atividades escolares ou que regularize a sua situação;
- ✓ não havendo retorno da criança, ou justificativa por parte da família, realizar os procedimentos dispostos nos artigos 34 e 35 e seus incisos;
- ✓ casos excepcionais podem requerer ampliação dos prazos, desde que devidamente motivados;

Parágrafo Único. Todos esses procedimentos devem ser registrados e arquivados na Pasta Documental da Criança.

**Art. 24** No caso de crianças gêmeas, sempre que houver vaga para um dos irmãos, o(s) outro(s) também deverá (ão) ser convocado(s), independente do critério ou da existência ou não de vagas.

**Art. 25** Os casos não previstos neste Decreto deverão ser encaminhados para análise e emissão de Parecer ou, se for o caso, regulamentados mediante portaria a editada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 26** Excepcionalmente a matrícula na Rede Municipal de Ensino neste ano de 2015 para ingresso no ano de 2016, ocorrerá a partir da vigência deste decreto.

**Art. 27** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos o dia 1 de dezembro de 2015.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 03 dias do mês de dezembro de 2015.

**Romar Gonçalves Ribeiro**  
**Prefeito Municipal**

**Kelly Fabiane dos Santos Gomes**  
**Secretária Municipal de Educação**

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_  
declaro estar ciente de que devo providenciar e apresentar documento legal que  
comprove a guarda provisória/definitiva da(s) criança(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

para efetivação de sua(s) matrícula(s), caso ela(s) seja(m) incluída(s) nas vagas  
da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Capim Branco , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Pai, mãe ou responsável pela(s) criança(s)

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Servidor responsável pela inscrição – Nome legível e RG

## ANEXO II

### TERMO DE CONCORDÂNCIA

Capim Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_,  
responsável pela inscrição da(s) criança

\_\_\_\_\_  
declaro faz uso de medicamento permanente e que esse deverá ser  
\_\_\_\_\_, e que  
deve ser ministrado no horário de

\_\_\_\_\_  
Declaro ainda, que estou ciente que não é responsabilidade da escola, caso o  
medicamento não seja entregue ao professor da turma diariamente, pelos pais,  
responsável legal ou pelo próprio aluno.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai, mãe ou responsável pela inscrição.