

**MUNICÍPIO DE JABORÁ – SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

# PLANO DE MATRÍCULA 2027

# Rede Municipal de Ensino de Jaborá – SC

Ano letivo: 2027

## 1. INTRODUÇÃO

O Município de Jaborá, por intermédio da Secretaria da Educação, estabelece o presente Plano de Matrícula para o ano letivo de 2027, com a finalidade de organizar os procedimentos de rematrícula, matrícula nova, transferência, levantamento da demanda, distribuição de vagas e acompanhamento do acesso à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Este Plano constitui instrumento de planejamento e gestão educacional destinado a assegurar o acesso à educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade, orientando as unidades escolares e os setores administrativos quanto aos procedimentos necessários à organização da oferta e ao atendimento das famílias.

Sua execução observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o direito à educação, a igualdade de condições para acesso e permanência na escola, a proteção integral da criança e do adolescente, a equidade, a acessibilidade e a transparência dos atos administrativos.

A organização das matrículas considerará a demanda identificada, a capacidade física e pedagógica das unidades escolares, a disponibilidade de profissionais, a distribuição territorial da população, as condições de transporte escolar e as normas aplicáveis a cada etapa da Educação Básica.

A Secretaria da Educação deverá manter registros que permitam demonstrar a regularidade dos procedimentos, acompanhar a demanda atendida e não atendida e subsidiar decisões administrativas relacionadas à ampliação da oferta, à organização das turmas e à garantia do direito à educação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano fundamenta-se, especialmente, nos seguintes dispositivos legais e normativos:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208 e 211;

II – Lei Federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV – Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

V – Lei Federal nº 13.709/2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

VI – Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

VII – Lei Federal nº 14.685/2023, que estabelece a obrigação de divulgação da lista de espera por vagas nos estabelecimentos de Educação Básica da rede pública;

VIII – Lei Federal nº 14.851/2024, que dispõe sobre o levantamento e a divulgação da demanda por vagas na Educação Infantil para crianças de zero a três anos;

IX – Lei Federal nº 15.001/2024, no que se refere às disposições sobre transparência e acesso a informações educacionais;

X – Resolução CNE/CEB nº 2/2018, relativa ao corte etário para ingresso na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

XI – Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;

XII – Decreto Federal nº 12.686/2025, com as alterações posteriores, quando aplicável à organização da educação especial inclusiva;

XIII – Lei Municipal nº 1.534/2015, que institui o Plano Municipal de Educação de Jaborá, observada sua vigência e aplicabilidade;

XIV – Lei Municipal nº 924/1998, relativa ao Conselho Municipal de Educação, e demais normas do Sistema Municipal de Ensino;

XV – Resoluções, pareceres e demais atos normativos do Conselho Municipal de Educação de Jaborá que estejam vigentes e sejam pertinentes à organização da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da inclusão, do transporte escolar e da vida escolar dos estudantes.

A aplicação deste Plano deverá observar a legislação federal, estadual e municipal vigente, prevalecendo as normas de hierarquia superior em caso de incompatibilidade. Os atos municipais específicos deverão ser conferidos pela Secretaria da Educação antes da publicação definitiva, especialmente aqueles que disciplinam nomenclatura das turmas, idades de ingresso, número de crianças por turma e organização dos turnos.

## 3. OBJETIVOS

São objetivos deste Plano:

I – Organizar os procedimentos de rematrícula e matrícula nova para o ano letivo de 2027;

II – Assegurar o acesso à Educação Básica, com prioridade para o atendimento da escolaridade obrigatória;

III – Garantir a matrícula na pré-escola e no Ensino Fundamental conforme os critérios nacionais de idade;

IV – Identificar crianças que não estejam frequentando a escola e promover ações de chamada pública e busca ativa;

V – Levantar, registrar e acompanhar a demanda por vagas em creche, inclusive aquela ainda não atendida;

VI – Estabelecer critérios públicos, objetivos e não discriminatórios para organização da lista de espera e distribuição de vagas;

VII – Assegurar o atendimento inclusivo, a acessibilidade e a análise das necessidades educacionais dos estudantes;

VIII –Garantir transparência, rastreabilidade e controle dos procedimentos administrativos;

IX – Orientar as famílias quanto aos prazos, locais, documentos e formas de realização das matrículas;

X – Produzir informações que subsidiem o planejamento da expansão e da qualificação da oferta educacional municipal.

## 4. ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS

### 4.1. PERÍODO DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

As matrículas novas e as rematrículas para o ano letivo de 2027 na Rede Municipal de Ensino de Jaborá – SC serão realizadas no período de **12 de novembro a 12 de dezembro de 2026**, conforme os procedimentos estabelecidos neste Plano e as orientações expedidas pela Secretaria da Educação.

O cronograma, os horários de atendimento, os locais e os procedimentos necessários à efetivação das matrículas e rematrículas serão divulgados oficialmente pela Secretaria da Educação, por meio dos canais institucionais do Município e das unidades escolares, com antecedência suficiente para assegurar às famílias o conhecimento dos prazos e a organização da documentação exigida.

O encerramento do período ordinário de matrículas não impedirá o recebimento de solicitações posteriores, as quais deverão ser analisadas e encaminhadas pela Secretaria da Educação, observadas a legislação vigente, a etapa de ensino, a disponibilidade de atendimento e as medidas necessárias à garantia do direito à educação, especialmente nos casos de crianças e adolescentes em idade de escolaridade obrigatória.

### 4.2. REMATRÍCULAS

A rematrícula destina-se aos estudantes que já integram a Rede Municipal de Ensino e que pretendem dar continuidade aos estudos no ano letivo de 2027. O procedimento deverá contemplar a confirmação da continuidade dos estudos e a atualização das informações cadastrais necessárias à organização do atendimento escolar.

A rematrícula poderá ser realizada por meio do sistema **EducarWeb Estudante-** https://estudante.educarweb.net.br/, observadas as orientações oficiais da Secretaria da Educação. Deverá ser assegurada alternativa de atendimento presencial ou assistido às famílias que não disponham de acesso à internet, equipamento adequado, conectividade ou condições para utilizar o sistema eletrônico.

No procedimento de rematrícula, as unidades escolares deverão conferir e atualizar, quando necessário, as seguintes informações:

I – Endereço residencial, telefones e demais contatos da família;

II – Identificação dos pais ou responsáveis legais e atualização dos dados de contato;

III – Etapa ou ano escolar, turma e turno de atendimento, conforme a organização da oferta para 2027;

IV – Informações necessárias à análise e à organização do transporte escolar, quando aplicável;

V – Informações pertinentes às necessidades de acessibilidade, aos recursos de apoio e às condições necessárias à garantia da participação e da aprendizagem do estudante, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

VI – Demais informações indispensáveis à organização administrativa e pedagógica do atendimento escolar.

A ausência de confirmação eletrônica, por si só, não será considerada desistência da vaga nem poderá fundamentar o cancelamento automático da matrícula. Nessas situações, a unidade escolar deverá adotar medidas de contato com a família, orientar quanto à regularização do procedimento e registrar as tentativas de comunicação realizadas.

Caso a família não seja localizada ou não conclua a rematrícula no período estabelecido, a situação deverá ser encaminhada à Secretaria da Educação para análise e adoção das providências cabíveis, com registro dos procedimentos realizados, a fim de evitar a perda indevida de vínculo escolar e assegurar a continuidade do atendimento educacional.

### 4.3. MATRÍCULAS NOVAS

As matrículas novas serão realizadas nas unidades escolares indicadas pela Secretaria da Educação, observada a etapa de ensino pretendida e a organização da oferta municipal.

**Educação Infantil:** Escola Municipal Infantil Prefeito Alcides Ferrari, Rua Anésio Miotto, nº 215, Centro, Jaborá – SC.

**Ensino Fundamental:** Escola Básica Municipal Alberto Bordin, Rua Lauro Rupp, nº 2000, Centro, Jaborá – SC.

Os locais, horários e formas de atendimento deverão ser confirmados na divulgação oficial do cronograma.

Toda solicitação de vaga deverá ser registrada, inclusive quando não houver disponibilidade imediata, assegurando-se à família comprovante ou número de protocolo para acompanhamento.

## 5. EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será ofertada em creche e pré-escola, respeitadas as faixas etárias, as normas nacionais e a regulamentação vigente do Sistema Municipal de Ensino.

A organização do atendimento deverá considerar o desenvolvimento integral da criança, as condições de cuidado e segurança, a qualidade dos ambientes, a acessibilidade, a proporção adequada entre crianças e profissionais e as condições físicas e pedagógicas das unidades.

### 5.1. CRECHE

O atendimento em creche destina-se às crianças de zero a três anos de idade, conforme a organização e a regulamentação municipal vigente.

A procura por vaga poderá ser registrada durante todo o ano, conforme procedimento estabelecido pela Secretaria da Educação.

O Município realizará levantamento anual da demanda por vagas em creche, utilizando os cadastros disponíveis, os registros das unidades escolares, as manifestações das famílias e, quando necessário, ações de busca ativa e articulação intersetorial com os serviços de Saúde, Assistência Social e proteção à infância.

O levantamento deverá identificar tanto a demanda atendida quanto a demanda não atendida, subsidiando o planejamento da expansão da oferta, conforme a Lei Federal nº 14.851/2024.

### 5.2. PRÉ-ESCOLA

A matrícula na pré-escola é obrigatória para as crianças que completem quatro anos até 31 de março de 2027, observadas as normas nacionais de corte etário.

A Secretaria da Educação deverá planejar a oferta necessária para atendimento dessa população, adotando medidas para identificar crianças que ainda não estejam matriculadas.

A criança que completar quatro anos após 31 de março de 2027 deverá ser atendida na etapa correspondente à sua faixa etária, conforme as normas nacionais vigentes.

A matrícula na pré-escola não poderá ser condicionada à frequência anterior em creche.

## 5.3. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

A nomenclatura das turmas, as idades de ingresso e os agrupamentos serão definidos de acordo com a regulamentação vigente do Conselho Municipal de Educação de Jaborá.

A Secretaria deverá assegurar que a composição das turmas respeite:

I – A faixa etária das crianças;

II – As normas vigentes do Sistema Municipal de Ensino;

III – A capacidade física e a metragem dos ambientes;

IV – As condições de segurança, higiene, acessibilidade e conforto;

V – A proporção adequada entre crianças e profissionais;

VI – As necessidades de cuidado, desenvolvimento e aprendizagem;

VII – Os parâmetros nacionais de qualidade e equidade da Educação Infantil.

Os quantitativos máximos de crianças por turma deverão observar a norma municipal vigente e a capacidade efetiva de cada unidade. Não serão aplicados automaticamente limites de planos anteriores sem a correspondente verificação normativa.

A Secretaria manterá registro atualizado da capacidade autorizada e da ocupação efetiva das salas, com identificação das turmas, dos turnos e das providências necessárias quando houver demanda superior à oferta.

## 6. CRITÉRIOS PARA ATENDIMENTO DAS VAGAS EM CRECHE

A distribuição das vagas em creche observará critérios previamente definidos, divulgados e aplicados de maneira uniforme, impessoal e documentada.

A classificação deverá considerar a situação socioeconômica familiar, a condição de monoparentalidade, as circunstâncias territoriais e outras necessidades concretas de atendimento, nos termos da Lei Federal nº 14.851/2024.

Para fins de organização administrativa, serão consideradas as seguintes prioridades:

I – Situações de proteção e urgência: crianças com determinação judicial, medida protetiva ou encaminhamento formal de órgão competente que indique necessidade de atendimento prioritário, mediante análise individualizada e registro restrito das informações sensíveis.

II – Vulnerabilidade socioeconômica: crianças pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social ou econômica, considerando informações disponíveis e, quando necessário, avaliação ou encaminhamento da rede pública competente.

III – Família monoparental ou responsável único: crianças cujo cuidado cotidiano seja assumido predominantemente por um único responsável, considerando as circunstâncias concretas da família.

IV – Necessidade de atendimento relacionada à rotina familiar: crianças cujos responsáveis exerçam atividade profissional formal ou informal, trabalho autônomo, estejam em busca de trabalho, estudem ou participem de formação, quando tais circunstâncias influenciem a necessidade de atendimento.

V – Demais solicitações: crianças não enquadradas nos critérios anteriores, observada a data e o horário de registro da solicitação.

A aplicação desses critérios deverá respeitar as determinações judiciais e as normas legais específicas. A Secretaria poderá estabelecer critérios complementares de desempate, desde que objetivos, previamente publicados e compatíveis com a legislação.

A existência de emprego formal não constituirá critério exclusivo de prioridade. Trabalhadores informais, autônomos, desempregados, estudantes e famílias em busca de trabalho poderão ter suas necessidades consideradas, conforme as regras públicas e as circunstâncias apresentadas.

A falta de documento formal não será considerada, automaticamente, prova de inexistência de vulnerabilidade. Poderão ser aceitas declarações e outros meios razoáveis de comprovação, sujeitos à conferência proporcional quando necessária.

Os critérios e documentos aceitos deverão constar de procedimento operacional complementar, divulgado antes da abertura do período de inscrição.

## 7. LISTA DE ESPERA E TRANSPARÊNCIA DAS VAGAS

Quando a demanda por vagas em creche não puder ser atendida imediatamente, será mantida lista de espera atualizada, preferencialmente por unidade escolar, observada a ordem de colocação e os critérios públicos de prioridade.

A divulgação da lista de espera por vagas na Educação Básica, inclusive em creches, deverá observar a Lei Federal nº 14.685/2023. O levantamento, a divulgação da demanda não atendida e a organização das listas de espera por creche deverão observar também a Lei Federal nº 14.851/2024.

Cada solicitação deverá conter, no mínimo:

I – Número de protocolo ou identificador;

II – Data e horário do registro;

III – Faixa etária da criança;

IV – Unidade ou região pretendida;

V – Turno ou jornada solicitada, quando pertinente;

VI – Critério de prioridade aplicado, com acesso restrito às informações sensíveis;

VII – Posição na lista e data da última atualização;

VIII – Histórico de convocação e tentativas de contato;

IX – Resposta da família à oferta de vaga;

X – Situação atual do pedido.

As alterações na ordem de atendimento deverão ser justificadas e registradas, com indicação do critério aplicado, da data e do responsável pela decisão.

A Secretaria deverá manter evidências das convocações, das ofertas de vaga, das respostas das famílias, das recusas, das desistências e das matrículas efetivadas.

A divulgação pública deverá observar as exigências legais específicas de transparência da lista de espera, conciliadas com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. A publicação não deverá expor diagnósticos, documentos, endereços completos, telefones ou informações sensíveis desnecessárias. O formato de divulgação deverá ser validado juridicamente, considerando as regras legais aplicáveis à identificação dos responsáveis legais.

A lista será atualizada sempre que houver alteração relevante, com indicação da data de referência. Quando não houver demanda pendente em determinado momento, o Município poderá divulgar declaração expressa de inexistência de lista de espera naquela data, mantendo os registros que sustentem a informação e o procedimento de atualização contínua.

## 8. ENSINO FUNDAMENTAL

O Ensino Fundamental será ofertado de acordo com a legislação vigente, garantindo-se matrícula às crianças e aos adolescentes que preencham os requisitos legais, inclusive àqueles que não tenham ingressado na idade regular ou que provenham de outra rede de ensino.

O ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental em 2027 observará o corte etário nacional: a criança deverá completar seis anos até 31 de março de 2027.

As crianças que completarem seis anos após essa data deverão permanecer na etapa correspondente da Educação Infantil, conforme as normas nacionais vigentes.

A matrícula não poderá ser recusada exclusivamente pela ausência de histórico escolar, documento de transferência ou outro documento passível de regularização. Nesses casos, a unidade escolar adotará os procedimentos previstos nas normas de escrituração, classificação, reclassificação e regularização da vida escolar.

A oferta dos anos escolares será divulgada pela Secretaria da Educação, de acordo com a organização efetivamente aprovada para 2027.

A composição das turmas observará as normas vigentes do Sistema Municipal de Ensino, a capacidade física das salas, a acessibilidade, a segurança, a organização pedagógica e os recursos humanos disponíveis.

Os limites de estudantes por turma deverão ser conferidos nas normas municipais e do Conselho Municipal de Educação antes da publicação definitiva deste Plano.

## 9. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Para fins de cadastro e efetivação da matrícula, poderão ser solicitados, conforme a situação:

I – Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança ou estudante, se disponível;

II – CPF da criança ou estudante, caso já emitido;

III – Documento de identificação e CPF do responsável legal;

IV – Comprovante de residência ou declaração de residência, admitidos meios alternativos razoáveis quando a família não dispuser de fatura em seu nome;

V – Cartão de vacinação ou informações pertinentes, conforme a legislação aplicável;

VI – Histórico escolar, atestado de frequência ou documento de transferência, quando se tratar de estudante proveniente de outra unidade;

VII – Documento de guarda, tutela ou representação legal, quando aplicável;

VIII – Informações necessárias ao planejamento do transporte escolar, da acessibilidade e dos apoios educacionais.

A relação de documentos deverá ser divulgada com clareza, distinguindo os documentos necessários ao cadastro daqueles que poderão ser apresentados posteriormente.

A ausência de documento pendente não poderá impedir o registro da procura por vaga nem constituir obstáculo indevido à matrícula de criança ou adolescente em idade de escolaridade obrigatória. A unidade escolar deverá registrar a pendência, orientar a família e acompanhar a regularização em prazo razoável.

Não será exigido reconhecimento de firma em declaração ou procuração sem fundamento legal específico e necessidade devidamente justificada.

A apresentação de laudo médico, diagnóstico ou parecer clínico não será requisito para realizar matrícula, frequentar a classe comum ou iniciar a avaliação pedagógica das necessidades do estudante.

## 10. DEFINIÇÃO DE TURNO E JORNADA

A definição de turno e jornada considerará a oferta existente, a organização pedagógica, a capacidade de atendimento, as necessidades da criança, as condições de deslocamento, a acessibilidade e o planejamento do transporte escolar.

A família poderá informar sua preferência e apresentar circunstâncias relevantes para análise administrativa. A preferência será considerada, mas sua concessão dependerá da disponibilidade e das condições legais e operacionais de atendimento.

A definição do turno não poderá ser baseada exclusivamente na ordem de chegada ou na existência de vínculo formal de emprego do responsável.

Quando não for possível atender ao turno solicitado, a Secretaria deverá registrar a decisão e, sempre que possível, apresentar alternativa de atendimento, considerando o melhor interesse da criança.

### 10.1. ALTERAÇÃO DE TURNO

Os pedidos de alteração de turno deverão ser protocolados e analisados pela unidade escolar ou pela Secretaria da Educação, conforme o fluxo administrativo estabelecido.

A análise considerará a disponibilidade de vagas, a organização pedagógica, as condições de transporte, as necessidades de acessibilidade e as circunstâncias apresentadas pela família.

A decisão deverá ser registrada e comunicada ao responsável. A apresentação de laudo médico não será exigida automaticamente para toda solicitação de alteração de turno, devendo ser observadas a necessidade e a proporcionalidade da informação requerida.

## 11. TRANSPORTE ESCOLAR

A organização do transporte escolar observará a legislação vigente, os critérios de segurança, as rotas autorizadas, a capacidade dos veículos e as condições operacionais do serviço.

A Secretaria da Educação deverá considerar a localização da residência, a unidade escolar de atendimento, o turno, as rotas disponíveis e as necessidades específicas dos estudantes.

A disponibilidade de transporte poderá integrar o planejamento do turno, mas não deverá ser utilizada como justificativa automática para negar matrícula ou restringir o acesso à escolaridade obrigatória.

Quando a rota existente não atender adequadamente à necessidade identificada, a situação deverá ser registrada e submetida à análise administrativa para avaliação de alternativas legal e operacionalmente viáveis.

As necessidades de acessibilidade relacionadas ao transporte deverão ser avaliadas de forma individualizada, observadas as normas de segurança e os direitos dos estudantes.

## 12. EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

A Rede Municipal de Ensino assegurará matrícula e participação dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação, observadas as normas vigentes e o direito à educação inclusiva.

A matrícula não poderá ser recusada nem condicionada à apresentação de laudo médico, diagnóstico ou avaliação clínica.

A unidade escolar deverá identificar barreiras à participação e à aprendizagem, dialogar com a família e comunicar à Secretaria da Educação as necessidades de acessibilidade, recursos, adaptações razoáveis e apoios educacionais.

O Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando cabível, será organizado de acordo com as normas vigentes, as necessidades educacionais identificadas e os procedimentos pedagógicos aplicáveis.

A definição de apoios deverá considerar as barreiras observadas, a funcionalidade, as necessidades de participação e as condições concretas de escolarização. Não deverá ocorrer exclusivamente por presunção diagnóstica.

Dificuldades de aprendizagem, defasagem escolar ou necessidade de reforço pedagógico, isoladamente, deverão ser objeto de análise e intervenção pedagógica, não sendo automaticamente tratadas como critérios suficientes para caracterização de necessidade de AEE.

As informações relacionadas à deficiência, à saúde e às necessidades de apoio serão tratadas com confidencialidade e acesso restrito aos profissionais que delas necessitem para o exercício de suas atribuições.

## 13. BUSCA ATIVA

A Secretaria da Educação e as unidades escolares promoverão ações de busca ativa para identificar crianças e adolescentes em idade escolar que não estejam matriculados, com atenção especial às crianças de quatro e cinco anos fora da pré-escola.

Também serão desenvolvidas ações para identificar e acompanhar a demanda por creche não atendida, em articulação com os setores municipais competentes, quando necessário.

As ações poderão envolver:

I – Divulgação das matrículas nos canais oficiais;

II – Consulta a cadastros administrativos, quando legalmente autorizada;

III – Contato com famílias e responsáveis;

IV – Articulação com os serviços de Saúde, Assistência Social e proteção à infância;

V – Encaminhamento de situações de risco aos órgãos competentes;

VI – Atualização dos registros de procura por vaga e de demanda não atendida.

Cada ação deverá ser registrada com indicação da data, do responsável, do meio utilizado, do resultado e das providências adotadas.

O compartilhamento de informações entre setores deverá observar a finalidade pública, a necessidade de acesso e a proteção dos dados pessoais.

## 14. DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A Secretaria da Educação divulgará o Plano de Matrícula 2027 e as orientações complementares por meio da página oficial do Município, das unidades escolares, dos canais institucionais e de outros meios de comunicação disponíveis.

A divulgação deverá informar:

I – Períodos e locais de matrícula;

II – Documentos necessários e possibilidades de regularização;

III – Formas de atendimento presencial e eletrônico;

IV – Critérios de prioridade para vagas em creche;

V – Procedimentos de organização e acompanhamento da lista de espera;

VI – Canais para esclarecimentos, atualização cadastral e manifestação das famílias;

VII – Procedimentos para solicitação de alteração de turno e informações sobre transporte escolar.

As informações deverão ser apresentadas em linguagem clara e acessível, assegurando que as famílias conheçam os critérios e os procedimentos antes de sua aplicação.

A Secretaria manterá evidências da divulgação, incluindo cópias dos comunicados, registros de publicação no site oficial e demais comprovantes pertinentes.

## 15. MONITORAMENTO, REGISTROS E CONTROLE ADMINISTRATIVO

A Secretaria da Educação e as unidades escolares manterão registros atualizados dos procedimentos de matrícula e das decisões administrativas relevantes.

Deverão ser preservados, conforme aplicável:

I – Cadastro das solicitações de vaga e respectivos protocolos;

II – Registros de rematrículas, matrículas novas, transferências e documentos pendentes;

III – Mapa de capacidade e ocupação das turmas por unidade, sala e turno;

IV – Lista de espera, critérios aplicados e histórico das movimentações;

V – Comprovantes de convocação e contato com as famílias;

VI – Registros de aceitação, recusa, desistência e matrícula efetivada;

VII – Registros de busca ativa e encaminhamentos intersetoriais;

VIII – Pedidos e decisões relativos a turno, transporte e acessibilidade;

IX – Evidências da divulgação dos critérios e das atualizações da lista de espera;

X – Relatório consolidado da demanda atendida e não atendida.

As decisões que impliquem alteração de classificação, atendimento excepcional ou reorganização de vaga deverão ser motivadas e documentadas.

A Secretaria revisará periodicamente os registros, corrigirá inconsistências e adotará medidas para garantir a atualização dos dados e a regularidade dos procedimentos.

O tratamento das informações deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, com acesso restrito às informações que não sejam de divulgação pública.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução deste Plano compete à Secretaria da Educação, às unidades escolares e aos demais setores municipais envolvidos, respeitadas as atribuições legais de cada órgão.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria da Educação, observadas a legislação vigente, as normas do Sistema Municipal de Ensino, as competências do Conselho Municipal de Educação e a proteção integral da criança e do adolescente.

As alterações de datas, locais, critérios ou procedimentos deverão ser formalizadas e divulgadas pelos canais oficiais, garantindo publicidade, igualdade de tratamento e possibilidade de acompanhamento pelas famílias.

Este Plano não substitui as normas do Conselho Municipal de Educação, os regimentos escolares ou os demais atos normativos aplicáveis. Havendo incompatibilidade, deverá prevalecer a legislação vigente, com encaminhamento à análise jurídica e normativa quando necessário.

Antes da publicação definitiva, deverão ser conferidos os atos municipais específicos sobre organização das turmas, idades de ingresso, transporte escolar e demais procedimentos locais, bem como a necessidade de apreciação ou aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

O Plano será divulgado em meio oficial e permanecerá acessível às famílias durante o período de matrícula e ao longo do ano letivo de 2027.

Jaborá – SC, 29 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
SANDRA APARECIDA PINTRO DAMBROS
Data: 30/10/2026 15:42:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br