EDITAL SEMED Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES DE MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2026, NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MANTIDAS PELA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, ESPECIFICAMENTE NA EMEI H.L. LORENTZEN, EMEI VOVÓ CLARA E EMEI NATALINA PADOANI.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES**, no uso das suas atribuições legais, torna público as diretrizes referentes à matrícula para o ano letivo de 2026, nas instituições que oferecem Educação infantil (creche), para crianças de até 3 (três) anos e 11 meses de idade de acordo com o que dispõe este edital.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 23/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional LDB, especialmente no que se refere à garantia da oferta da educação básica;

- a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, publicada no DOU de 08/08/2006, Lei Maria da Penha, que, em seu art. 9º, §7º, estabelece prioridade, para a mulher em situação de violência doméstica e familiar, de matrícula ou transferência de seus dependentes para instituição de educação básica mais próxima de seu domicílio;

- a Resolução CEE/ES nº 3.777, de 29 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DOES de 30/07/2014, com vigência em 01/01/2015, que fixa normas para a educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;

- a Resolução CEE/ES nº 5.077, de 03 de dezembro de 2019, publicada no DOES de 03/12/2019, que revoga os artigos 290 a 296 da Resolução CEE-ES nº 3.777/2014, no que dispõem sobre a organização da oferta da Educação Especial no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;

- a Portaria Municipal nº 198/2023, de 06 de novembro de 2023, regulamenta a obrigatoriedade de apresentação da Caderneta de Vacinação atualizada no ato da matrícula e rematrícula em escolas da rede pública, no município de Conceição do Castelo – ES;
- a Lei Nº 8069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como Finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

2.2 A Educação Infantil será oferecida em Creches, para crianças de **06 (seis) meses** completos no ato da matrícula ou a completar até o dia 31/03/2026, até **03 (três) anos** e 11 (onze) meses de idade, para turmas de atendimento integral**.**

2.3 Para as turmas do Infantil IV em atendimento parcial, caso necessário, serão ofertadas turmas na EMEI Brás Lacerda Amigo, considerados os mesmos critérios para a formação de turmas, referentes ao atendimento de crianças na creche estabelecidos por Lei.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 Este Edital tem por objetivo geral orientar a matrícula das crianças, nas Escolas de Educação Infantil (creches) da Rede Municipal de Conceição do Castelo.

3.2 O Edital de Matrícula tem como função:

3.2.1 Dar publicidade à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais funcionários das instituições, pais ou responsáveis legais e a toda comunidade, para fins de matrícula do público alvo da Educação Infantil.

3.2.2 Garantir a renovação de matrícula das crianças que frequentam as Escolas de Educação Infantil (EMEIs).

3.2.3 Efetuar a matrícula de crianças novas, cumprindo o que dispõe o presente Edital.

3.2.4 Fazer matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais.

3.2.5 Realizar, sempre que houver vaga, prioritariamente a matrícula de criança transferida de instituição da **Rede Municipal de Conceição do Castelo.**

3.2.6 Organizar a distribuição de vagas disponíveis nas instituições que oferecem Educação Infantil, de acordo com o item 6, previsto neste Edital.

3.2.7 Atualizar os dados dos alunos nas secretarias das escolas;

3.2.8 Informar à família da responsabilidade de atualizar os dados no Cadastro Fila Única, e/ou matrícula a cada mudança de endereço residencial, telefone e local de trabalho.

4. DAS MATRÍCULAS

4.1 As instituições mantidas na Rede Municipal de ensino de Conceição do Castelo, que atendem as turmas do Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV (Integral), respeitarão períodos distintos para efetuar as matrículas.

4.2 Matrículas realizadas no decorrer do ano de 2026.

4.2.1 As crianças serão matriculadas conforme ordem cronológica do Cadastro Fila Única.

4.2.2 O Cadastro Fila Única será disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Castelo.

4.2.3 O Cadastro Fila Única será utilizado como ordem de matrículas para o próximo ano letivo.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Serão incluídas no cadastro, todas as crianças de 06 meses a 3 anos e as que completarem 04 anos após 31 de março, cujas famílias têm a intenção de matriculá-las nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Castelo.

5.1.1 No ato do preenchimento do cadastro no Sistema Fila Única, os pais ou responsáveis legais, deverão apresentar a certidão de nascimento da criança que será incluída no cadastro.

5.1.2 Cada criança será inscrita uma única vez e poderá especificar a Escola de Educação Infantil de seu interesse.

5.1.3 No caso de mudança do local de residência ou do local de trabalho, os pais ou responsáveis legais poderão optar pela transferência da criança para outra creche, caso haja vaga, na escola mais próxima de sua residência.

5.1.4 O cadastro será realizado pessoalmente, na Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Castelo, durante todo o ano letivo.

5.2 DA SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

5.2.1 A solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido da família à Escola frequentada pela criança. A família poderá solicitar transferência em qualquer época do ano, desde que esteja regularmente matriculada e frequentando as aulas.

5.3 DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

5.3.1 É garantida a todas as crianças que frequentam a creche, no ano letivo em curso, renovação de matrícula na escola de educação Infantil da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo, respeitada a idade para a composição das turmas (conforme item 6 deste Edital), a existência da turma e o turno de atendimento para a referida turma.

5.4 DA AMPLIAÇÃO DO PERÍODO DE ATENDIMENTO

5.4.1 Mediante a existência de vaga, **terá prioridade** na ampliação de atendimento de período (de parcial para integral), a criança matriculada, respeitando-se a ordem cronológica da solicitação de ampliação de período de atendimento na própria escola, se for beneficiário do Programa Bolsa Família, criança com deficiência e vínculo empregatício do responsável legal pela criança.

5.5 DAS MATRÍCULAS REALIZADAS NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES) NO DECORRER DO ANO DE 2026.

5.5.1 As matrículas realizadas em 2026 seguirão a ordem cronológica do **Cadastro Fila Única** realizados na Secretaria Municipal de Educação.

5.5.2 Mediante existência de uma vaga, a Direção da escola deverá informar à Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Coordenação da Educação Infantil para nova chamada.

5.5.3 A Secretaria Municipal de Educação informará à Direção da Escola, de acordo com o Cadastro Fila Única, a criança que deverá ser chamada para efetivar a matrícula.

5.5.4 A convocação do responsável legal pela criança será feita pela Coordenação da Educação Infantil, por meio de contato telefônico, em três tentativas consecutivas, em dias e horários alternados, a serem registrados no Cadastro Fila Única.

5.5.5 Após a convocação, os pais ou responsáveis legais da criança terão o prazo de três dias úteis para efetivar a matrícula.

5.5.6 Caso a vaga ofertada seja em escola diferente de onde a família já possua matrícula de filhos, os pais ou responsáveis legais poderão recusar a vaga oferecida, sem perder localização na lista, até que surja vaga na instituição pretendida.

5.5.7 A matrícula somente será efetuada pelos pais ou responsáveis legais da criança devendo o mesmo, preencher a Ficha de Matrícula.

5.6 DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

5.6.1 A família poderá solicitar a transferência da criança para outra Escola de Educação Infantil do Município, em qualquer época do ano, condicionada a sua frequência e existência de vaga, tendo prioridade para o atendimento seguindo a ordem cronológica do Cadastro Fila Única.

5.6.2 Na existência de vaga, a transferência será assegurada mediante:

5.6.2.1 Ordem cronológica conforme cadastro de solicitação de transferência.

5.6.2.2 A Escola de origem deverá enviar, pelos pais ou responsáveis legais da criança, à Escola de destino uma declaração de frequência.

5.6.3 Não terá direito à transferência o aluno que tiver sua matricula caracterizada como abandono de vaga, conforme previsto neste edital.

5.7 DA FREQUÊNCIA DA CRIANÇA

5.7.1 Ausência na creche para crianças de 6 meses a 3 anos

5.7.1.1 A direção da Escola deverá comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas;

5.7.1.2 A direção deverá entrar em contato com o responsável legal para esclarecimentos, após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa;

5.7.1.3 A direção deverá cancelar a matrícula da criança de creche, esgotada as tentativas de contato com a família, decorrido 15 (quinze) dias consecutivos de ausência injustificadas da criança.

5.7.2 Afastamentos em creche (6 meses a 3 anos)

5.7.2.1 O afastamento da criança motivado por situações particulares, poderá ser concedido pela direção da Escola de Educação infantil, com prazo limite de até 30 (trinta) dias, devendo ser comunicado pela família com antecedência e por escrito, para garantia de permanência da vaga.

5.7.2.2 Fica assegurada a vaga, no caso de afastamento da criança para tratar de saúde, desde que a ausência seja comunicada, no prazo de cinco dias, pelo responsável

legal da criança e o atestado seja apresentado a Escola de Educação Infantil.

5.8 DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

5.8.1 O cancelamento da matrícula decorre da iniciativa da família (pai, mãe ou responsáveis legais), devendo o interessado preencher solicitação do cancelamento da matrícula junto à secretaria da Escola.

5.9 DO ABANDONO DE VAGA

5.9.1 O abandono de vaga estará caracterizado nas situações em que a criança apresentar 15 (quinze) dias letivos consecutivos de ausências injustificadas, sem que a família informe a instituição o motivo da ausência, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração, registrando os contatos com a família com data e horário do contato.

6. DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMA

6.1 A composição de turma, nos respectivos turnos, atenderá como parâmetro o disposto no quadro que segue, considerando como data de corte de 31/03/2025 - corte etário para ingresso na Educação Infantil:

Etapa	Faixa Etária	Turma	Nº de crianças por turma
Creche	Crianças com idade **entre** 06 meses a 1 ano	Infantil I	12
	Crianças com idade **entre** 1 a 2 anos	Infantil II	16
	Crianças com idade **entre** 2 e 3 anos	Infantil III	16
	Crianças com idade **entre** 3 a 4 anos	Infantil IV	16

6.1.1 O ingresso das crianças nas turmas do Infantil I seguirá o estabelecido no item 2.2;

6.1.2 As turmas serão organizadas considerando a idade das crianças. As turmas mistas somente serão autorizadas após avaliação e orientação da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.3 Assegurada a qualidade do atendimento, o número de crianças por turma poderá variar considerando as dimensões de espaço físico, a frequência das crianças e a avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.4 A quantidade de turmas em cada instituição será determinada pela Secretaria municipal de Educação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 O Diretor e Secretário Escolar são responsáveis pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros na ficha cadastral dos alunos.

7.2 Em toda a documentação escolar da criança, deverá ser registrado o seu nome completo, sem abreviações.

7.3 Será nula de qualquer efeito, a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei cominar.

7.4 No ato da Matrícula, é indispensável a apresentação da documentação prevista neste Edital.

7.5 A renovação da Matrícula será realizada na Escola, pelos pais ou responsáveis legais, através da assinatura na ficha de matrícula, visando à atualização e renovação dos dados.

7.6 Da Documentação Necessária:

	• Certidão de Nascimento • Cartão de vacinação

Matrícula Nova	• Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde) • Comprovante de residência (conta de energia) • CPF da criança; • Para **período Integral**, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração de CRAS); • Para **período Integral**, comprovante de vínculo empregatício do responsável legal pela criança.
Renovação de Matrícula	Comprovante de residência (conta de energia), se houver mudança de endereço; Para **período Integral**, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração do CRAS – atualizada) • Para **período Integral**, comprovante de vínculo empregatício do responsável legal (atualizado) • Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde)
Transferência	• Certidão de Nascimento; • Cartão de vacinação; • CPF; • Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde); • Comprovante de residência; • Para **período Integral**, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração de CRAS); • Para **período Integral**, comprovante de vínculo empregatício do responsável legal da criança; • Declaração da Escola de Origem.
Cadastro Fila Única	• Certidão de Nascimento • Telefone

8. Do cronograma

Etapas	Datas	Local
Renovação de Matrícula	17/11 a 25/11/2025	Na creche de sua preferência
Matrícula Nova	Infantil I – 26/11/2025	
	Infantil II – 01/12/2025	
	Infantil III – 03/12/2025	
	Infantil IV – 05/12/2025	
Transferência	No decorrer do ano letivo de 2026	Secretaria Mun. De Educação
Cadastro Fila Única	No decorrer do ano letivo de 2026	Secretaria Mun. De Educação

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A Secretaria Municipal de Educação e as Escolas municipais que atendam crianças de Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital, site da PMCC e nas Escolas de Educação Infantil.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A equipe Gestora da Escola deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais/responsáveis legais, acesso ao regimento interno, as normas da instituição e ao Projeto Político Pedagógico.

10.2 As informações constantes nas declarações das famílias ou responsáveis legais, serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, nos termos da legislação vigente.

10.3 No ato da Matrícula, os pais e ou responsáveis legais deverão prestar informações a respeito de medicação, de restrições e problemas de saúde do aluno, atualizando sempre que necessário.

10.4 As crianças atendidas nas EMEIs (Creche) não farão *jus* ao transporte escolar.

10.5 Para situações onde a guarda legal do aluno, menor de idade, estiver em tramitação judicial tem-se como procedimentos necessários:

I - Elaborar Termo de Compromisso (ANEXO I) instituído entre a escola e o responsável que está pleiteando a guarda da criança/do adolescente, e que contemple o prazo de conclusão do processo de guarda;

II - Anexar ao Termo de Compromisso: a. cópia do documento judicial, que comprove a guarda pleiteada; b. cópia da Carteira de Identidade (CI), do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do comprovante de residência do responsável pelo aluno.

III - Arquivar no dossiê escolar do aluno toda essa documentação;

IV - Lavrar um novo Termo de Compromisso (ANEXO II) em caso de descumprimento do prazo estipulado anteriormente e anexar a este a Declaração do Órgão competente da Justiça confirmando a continuidade do trâmite do pedido de guarda;

V - Encaminhar ofício ao Conselho Tutelar informando sobre o processo de tramitação da mudança de guarda do aluno.

11. ESTE EDITAL ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Conceição do Castelo - ES, 13 de novembro de 2025.

SOLANGE AYRES MARETTO:97948888772

Assinado digitalmente por SOLANGE AYRES MARETTO:97948888772
DN: cn=SOLANGE AYRES MARETTO:97948888772, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB
Data: 2025.11.13 10:15:39 -03'00'

Solange Ayres Maretto
Secretária Municipal de Educação
de Conceição do Castelo
Portaria 008/2025

Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO: GUARDA LEGAL EM TRANSIÇÃO

_____, Inscrito(a) no RG sob o Nº _____ ,

(Nome do responsável determinado pela Justiça)

Expedido pelo(a)_____CPF Nº _____ , Telefone ( ) _____, Residente e domiciliado(a) na _____ Município de _____ , CEP: _____ , UF: _____ . Declaro, nos termos da Lei Nº 7. 115/83, de 29/08/183, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____ , que o(a) menor , _____ inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento sob o Nº _____/Folha _____ , expedido pelo(a)_____ , CPF Nº _____ e filiação: _____ e _____com o(a) qual tenho vínculo parentesco/relação de _____ , cujo processo de Guarda Nº _____encontra-se em tramitação no Fórum _____ do Município _____ , UF _____desde_____ que deverá ser concluído em _____ .

Declaro que em decorrência da inconclusão temporária do referido processo, ainda não foi possível regularizar formalmente na Justiça e demais Órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do(a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como apresentar a documentação comprobatória.

_____, _____de _____de 20____

(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____

Assinatura do responsável

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO II – NOVO TERMO DE COMPROMISSO: GUARDA LEGAL EM TRAMITAÇÃO

_____, Inscrito(a) no RG sob o Nº _____ ,

(Nome do responsável determinado pela Justiça)

Expedido pelo(a)_____CPF Nº _____ , Telefone ( ) _____, Residente e domiciliado(a) na _____ Município de _____ , CEP: _____ , UF: _____ . Declaro, nos termos da Lei Nº 7. 115/83, de 29/08/183, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____ , que o(a) menor , _____ inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento sob o Nº _____/Folha _____ , expedido pelo(a)_____ , CPF Nº _____ e filiação: _____ e _____com o(a) qual tenho vínculo parentesco/relação de _____ , cujo processo de Guarda Nº _____encontra-se em tramitação no Fórum _____ do Município _____ , UF _____desde_____ que deverá ser concluído em _____ . Declaro que em virtude da continuidade do trâmite do pedido de guarda conforme cópia do documento da justiça anexado, a data de conclusão estimada para _____. Senso assim, ainda, não foi possível regularizar formalmente na Justiça e demais Órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do (a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como apresentar a documentação comprobatória.

_____, _____de _____de 20_____

(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____

Assinatura do responsável

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO III - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Através do presente instrumento, eu_____, inscrito (a) no CPF sob n°_____, responsável pelo aluno (a) _____ aqui denominado (a) como **TITULAR**, venho por meio deste, autorizar o uso dos dados coletados para o cadastro de **matrícula e/ou renovação de matrícula escolar** na EMEF/EMEI_____, pertencente à Rede Municipal de Educação, tendo como **CONTROLADORA** a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES, de acordo com a Lei n° 13.709/2018.

Conceição do Castelo – ES, ____ de _____ de 20____

_____
Assinatura do Titular/Responsável pelo Aluno(a)

_____
Servidor Responsável pela Matrícula

ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Pelo presente instrumento, **AUTORIZO** a Escola _____, a divulgar, utilizar e dispor, na íntegra ou em parte, para todos os fins cabíveis, inclusive fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, o nome do estudante matriculado e devidamente identificado abaixo, sua imagem (fotografia e vídeo) e sua voz, sem que isto implique em ônus para esta Escola.

ESTUDANTE	
Nome Completo	
_____	
Data de Nascimento	**CPF**
_____/_____/_____	_____._____._____ - _____

RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE	
Nome Completo	
_____	
Data de Nascimento	**CPF**
_____/_____/_____	_____._____._____ - _____

_____

Assinatura do RESPONSÁVEL LEGAL ou do ESTUDANTE MAIOR de idade

Conceição do Castelo - ES ____ de _____ de 20____.