



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

EDITAL Nº 21/2025 - MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA 2026

Dispõe sobre as diretrizes para matrícula e rematrícula na **Educação Infantil** e no **Ensino Fundamental – Anos Iniciais** nas **Escolas da Rede Municipal de Ensino de Botuverá** para o ano letivo de **2026**, atendendo as seguintes etapas:

ENSINO INFANTIL		
CRECHE		PRÉ-ESCOLA
Bebês (De quatro meses a 1 ano e 6 meses)	Crianças (De 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças (De 4 anos a 5 anos e 11 meses)

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS
ANOS INICIAIS
1º ao 5º Anos

MARGIT MORSCH, Secretária Municipal de Educação Interina de Botuverá, no uso das atribuições legais, torna público as diretrizes referente às matrículas e rematrículas para o ano letivo de **2026**, para a Educação Infantil (Etapas de Creche e Pré-escolar) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais do 1º ao 5º ano, de acordo com o previsto neste edital e aspectos de ordem legal (leis, decretos, resoluções e pareceres);

1. Período de Matrículas e Rematrículas:

- 1.1 As rematrículas serão realizadas de 07 a 14 de novembro de 2025, por ordem de confirmação de rematrícula, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.
- 1.2 As Matrículas Novas serão realizadas de 17 a 28 de novembro de 2025, por ordem de confirmação de matrícula, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

1.3 Novas vagas e/ou novas turmas serão atendidas e organizadas de acordo com a previsão orçamentária e financeira do município, cujo turno de estudo, neste caso, ficará a critério do Estabelecimento de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

2. Dos Objetivos:

2.1 Este edital tem por objetivo geral assegurar a matrícula de todas as crianças em idade escolar para frequentar a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

2.2 Assegurar matrícula à toda criança na faixa etária a partir de 4 (quatro) anos completos ou a completar até **31 de março de 2026** e adolescentes/jovens até os 17 anos na Educação Básica.

2.3 Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola.

2.4 Efetuar a matrícula de alunos novos, cumprindo os critérios deste edital.

2.5 Garantir matrícula ao aluno que comprove residência próxima à escola.

2.6 Efetuar a matrícula ao longo do ano letivo, atendidas as disposições legais.

2.7 Fazer levantamento junto à comunidade escolar, para verificar o número de crianças em idade de frequentar escola, cujos pais ou responsável não tenha efetuado matrícula em nenhuma escola, conscientizando-os de seu dever constitucional.

2.8 Reconduzir à escola o aluno evadido.

2.9 Realizar levantamento de alunos com defasagem idade-série, de no mínimo dois anos, para estudo/adoção de estratégias diferenciada para tal atendimento.

2.10 Organizar a distribuição de vagas disponíveis na escola, de acordo com o número de alunos previstos neste edital.

2.11 Publicar no mural da secretaria da escola, o relatório de matrícula, referente ao número de alunos por turma/turno e vagas disponíveis em cada uma delas.

2.12 Cadastrar e manter atualizado no Sistema de Gestão Educacional todos os dados referentes aos alunos matriculados na escola.

3. Da Caracterização da Clientela:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

3.1 Em conformidade com a Resolução nº 01/2022 do Conselho Municipal de Educação de Botuverá, respaldada pelo Inciso V, do Art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o qual garante à criança e adolescente o acesso à escola pública e gratuita, **próxima de sua residência** (*grifo nosso*), a Secretaria Municipal de Educação garantirá a matrícula em escola municipal próxima à residência do aluno, no perímetro de até 3 (três) km em conformidade com os seguintes critérios:

- a) Data corte de **31 de março de cada ano** para as enturmações em cada etapa da Educação Infantil e do 1º ao 5º Anos no Ensino Fundamental em que a criança deverá ter 6 (seis) anos completos ou a completar até a data corte determinada, para ingressar no 1º Ano do Ensino Fundamental;
- b) Terá prioridade o aluno já matriculado na própria escola no ano de 2025;
- c) Terá prioridade o aluno que reside mais próximo à escola em conformidade com a lei vigente;
- d) Caso houver vaga na turma/ano/turno pretendido, admitir-se-á matrícula de aluno residente em bairro próximo à escola, além da distância máxima estabelecida. Na hipótese de haver mais de um interessado à mesma vaga, terá prioridade o que residir mais próximo da escola;
- e) Para fins de concessão de transporte escolar para alunos atendidos no critério anterior (letra e), somente terão direito a este benefício os que apresentarem negativa de vaga nas escolas mais próximas à sua residência.

4. Dos Procedimentos para Realização da Matrícula e Rematrícula:

4.1 Os procedimentos referentes à matrícula e rematrícula serão os seguintes:

- a) **Renovação de Matrícula** – a renovação será realizada no período supracitado presencialmente na escola em que o aluno está matriculado. A escolha de turma/turno acontecerá por ordem de chegada, não havendo garantia de vaga para o mesmo período do ano anterior.
- b) **Matrícula Nova** – a matrícula será realizada pelos pais ou responsável legal, por meio do preenchimento da ficha de matrícula conforme o modelo padrão utilizado na rede municipal de ensino de Botuverá. Será efetuado para alunos que ingressarão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, no caso de estudo interrompido ou sem escolaridade anterior. Deverá ocorrer no período supracitado anteriormente presencialmente na escola mais próxima a sua residência obedecendo a Lei do Zoneamento Municipal. A escolha de turma/turno ocorrerá por ordem de chegada respeitando o número máximo de alunos por turma estabelecida pelo Conselho Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

5. Do Desdobramento de Turmas:

5.1 Para desdobramento de turmas, independente de turno, todas elas deverão ter no mínimo **10% a mais ao número de alunos pré estabelecido** no presente edital. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, respeitada a realidade escolar, autorizar o desdobramento de turmas com número de alunos diferente do fixado.

5.2 Os parâmetros para a organização das turmas por grupos de idade decorrerão das especificidades da proposta pedagógica de cada instituição, de modo a garantir a qualidade do atendimento e a relação aluno/professor; conforme abaixo considerando:

5.2.1 Na Educação Infantil - A relação adultos/alunos nas turmas da educação infantil deverá obedecer a seguinte quantificação:

- a) Berçário: de 4 meses até 11 meses e 29 dias – 15 (quinze) alunos por sala.
- b) Maternal: 1 ano completo até 31 de março do ano em curso – 15 (quinze) alunos por sala.
- c) Jardim I: 2 anos completos até 31 de março do ano em curso – 18 (dezoito) alunos por sala.
- d) Jardim II: 3 anos completos até 31 de março do ano em curso – 18 (dezoito) alunos por sala.
- e) Pré I: 4 anos completos até 31 de março do ano em curso - em caso de crianças com necessidades educacionais especiais será avaliada a necessidade de um monitor de turma. - 20 (vinte) alunos por sala.
- f) Pré II: 5 anos completos até 31 de março do ano em curso - em caso de crianças com necessidades educacionais especiais será avaliada a necessidade de um monitor de turma. – 20 (vinte) alunos por sala.

5.2.2 No Ensino Fundamental:

- a) do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental: 25 alunos mais 10 por cento
- b) 4º e 5º ano do Ensino Fundamental: 30 alunos mais 10 por cento

6. Da Documentação Escolar:

6.1 O gestor escolar da unidade é responsável pela regularidade da documentação escolar dos alunos matriculados, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros.

6.2 Toda documentação deverá ser apresentada em via original ou fotocópia. Salienta-se que a apresentação de documentos via fotocópia sem autenticação, não são considerados legais, devendo-se, portanto, exigir a apresentação da via original para efetuar sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

autenticidade. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

6.3 Em toda a documentação escolar dos alunos deverão ser registrados o nome completo do mesmo, sem abreviações e, o ano em curso ou cursada deverá ser escrita por extenso, bem como para efeito de autenticidade colocar o carimbo com a assinatura do secretário, ou do diretor.

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

6.5 No ato da matrícula deverá ser apresentada toda documentação solicitada.

6.6 Durante o processo de busca de documentação é garantida a frequência escolar.

7. Da Documentação Necessária:

TIPO DE MATRÍCULA	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
MATRÍCULA NOVA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	- Certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia); - Declaração de vacinação atualizada e Cartão do SUS; - CPF do pai ou da mãe ou do responsável legal; - Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis; - Comprovante de residência com fotocópia; - Protocolo do visto de permanência (para as famílias estrangeiras).
MATRÍCULA NOVA POR TRANSFERÊNCIA DE OUTRA REDE DE ENSINO	- Certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia autenticada); - CPF do pai ou da mãe, ou do responsável legal; - Apresentar declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

	responsáveis; - Declaração de vacinação atualizada e Cartão do SUS; - Histórico escolar, ou atestado de conclusão, ou de frequência no decorrer do ano. Comprovante de residência; - No prazo máximo de trinta dias deverá entregar o processo de transferência;
MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA DA MESMA REDE DE ENSINO	- Apresentar certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia autenticada); - Atestado de conclusão, ou de frequência se no decorrer do ano; - CPF do pai ou da mãe ou do responsável legal;
	- Apresentar declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude (para as crianças que convivem com responsáveis);
	- Comprovante de residência;
	- No prazo máximo de trinta dias deverá entregar o processo de transferência.
REMATRÍCULA	- Atualização dos dados cadastrais: telefone e endereço; - Declaração de vacinação atualizada e Cartão do SUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

7.1 Atenção: os alunos hoje matriculados no Pré II Jardim Anna Victória deverão realizar a matrícula para o 1º ano na Escola Estadual Padre João Stolte, onde serão atendidos em 2026, seguindo as especificações do edital.

8.Da Divulgação:

8.1 A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares são responsáveis pela divulgação da Campanha de Matrícula e deverão utilizar todos os meios de comunicação disponíveis no município.

8.2 A ampla divulgação do período destinado à realização da matrícula deve ser o suporte para atingir o objetivo proposto pela Secretaria Municipal de Educação.

9.Das Disposições Gerais:

9.1 A escola deverá a partir do ato de matrícula assegurar à comunidade escolar acesso ao regimento interno, às normas da escola e ao Projeto Político Pedagógico.

9.2 A matrícula e a frequência às aulas não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira ou imposição de condições relativas à material escolar, uniforme, ou equivalentes.

9.3 É responsabilidade do gestor escolar e na ausência deste profissional, é de atribuição do responsável pela unidade escolar, armazenar e manter atualizados os dados no Sistema de Gestão Educacional (SGE).

9.4 A escola deverá expedir as transferências solicitadas na medida em que forem requeridas, tendo como prazo máximo de trinta dias, destacando-se a importância das mesmas serem expedidas o mais breve possível, a fim de evitar problemas de regularização da vida escolar do aluno, decorrentes de pendências de documentação.

9.5 A transferência de turno somente ocorrerá, mediante solicitação dos pais do aluno ou responsável legal, sob parecer da direção e da equipe técnica da Secretaria da Educação, observada a conveniência didático-pedagógica e existência de vaga.

9.6 Toda família terá assegurado o direito de matrícula. Observando que de **maneira alguma terá direito a escolha de turno, devendo respeitar a logística de oferta do transporte escolar.** Sendo esta observada pelo número de vagas e por ordem de matrícula. Sendo que, assim que forem preenchidas, serão abertas vagas em outra turma, ou turno. É vedado à unidade escolar transferir compulsoriamente o aluno para outra instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

9.7 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste edital, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais.

9.8 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente.

9.9 As creches e pré-escolas constituem estabelecimentos educacionais, públicos, que educam e cuidam de crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos de idade por meio de profissionais com a formação específica legalmente determinada. Como unidade educacional, as instituições de educação infantil têm seu funcionamento regulamentado por dispositivos próprios e pelo Sistema Municipal de Ensino.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Conselho Municipal de Educação em primeira instância e pela Secretaria Municipal de Educação.

10.1 Este edital entra em vigor na presente data.

Botuverá, 05 de novembro de 2025.

MARGIT MORSCH

Secretária Municipal de Educação

Publique-se e torne público o presente ato.