



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

Criado pela Lei Municipal n.º 47/1974, de 27 de junho de 1974.

Prata – Paraíba – Segunda-feira, 12 de janeiro de 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 004/2026, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O PROCESSO DE MATRÍCULA DE ESTUDANTES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E O CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2026.

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA, Prefeito Constitucional do Município de Prata, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando:

O disposto nos Artigos nº 205, 206 e 208 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

O disposto nos Artigos nº 2º, 4º e 10 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;

O disposto nos Artigos 53, 54 e 55 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990;

A necessidade de atender satisfatoriamente à demanda escolar, face à crescente procura por vagas da Rede Municipal de Ensino;

A necessidade de orientação para a organização do processo de matrícula das Unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino;

O objetivo de dar publicidade, transparência e lisura ao processo de matrícula das Unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino.

DECRETA:

Art. 1º Regulamentar a matrícula nas escolas públicas da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2026, conforme as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º Definir, para os fins de que tratam essa Portaria:

I - Matrícula: o registro do ingresso do aluno em qualquer período letivo na unidade de ensino;

II - Renovação de matrícula: ato formal da matrícula que renova a continuidade do aluno na mesma unidade de ensino;

III - Matrícula Inicial: ato formal que vincula o estudante novato à unidade de ensino;

IV - Matrícula por transferência: ato formal que configura a passagem do educando de uma para outra unidade ensino, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos, após o início do ano letivo;

V - Alunos novatos: alunos da rede pública municipal que irão mudar de estabelecimento de ensino e alunos oriundos das redes privada, pública municipal e estadual.

Art. 3º Definir como calendário para realização da matrícula:

I - Matrícula Automática: Para os estudantes da Rede Municipal de Ensino, durante o mês de dezembro de 2025;

II - Matrícula para os Novatos: Para os que pretendem ingressar na Rede Municipal de Ensino, a matrícula será realizada no período de 05 janeiro a 01 de fevereiro de 2026, podendo continuar durante todo o ano letivo, caso o estudante venha transferido de outra Instituição de Ensino.

Art. 4º Estabelecer como documentos obrigatórios a para efetivação da matrícula:

Para matrícula inicial:

a) Certidão de Nascimento/Casamento ou Carteira de Identidade, CPF do aluno, se possuir, original e cópia.

b) Histórico Escolar ou declaração da última unidade de ensino em que estudou. O original ficará na escola.

c) Original e cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal, no caso de menor de 18 anos;

d) Laudo comprobatório de deficiências declaradas (se for o caso);

e) Original e cópia do comprovante de residência atualizado;

f) 01 foto 3x4;

g) Carteira de vacinação atualizada, para os alunos do 1º ao 5º ano;

h) Parecer descritivo individual sobre o desenvolvimento afetivo, psicomotor e cognitivo dos estudantes concluintes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

I - Para renovação - deverá o Secretário Escolar verificar a ausência de documentos obrigatórios, conforme o artigo 4º inciso I, para efetivação do procedimento de renovação de matrícula.

II - Para Matrícula por transferência:

a) Histórico escolar ou Declaração provisória de transferência, conforme Resolução do CEE, parecer descritivo individual sobre o desenvolvimento afetivo, psicomotor e cognitivo dos estudantes concluintes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Ficha Individual, que apontará os resultados parciais, quando se tratar de transferência no decorrer do ano letivo.

§1º Comprovando a ausência de documentos obrigatórios orientase ao Secretário Escolar que proceda com a solicitação dos mesmos por escrito, estabelecendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a apresentação e efetivação da renovação.

§2º As declarações apresentadas no ato da matrícula somente terão validade de 30 dias. Durante este prazo, a unidade de ensino deve solicitar o histórico escolar, para o deferimento da matrícula.

§3º A emissão de declarações é indicada somente quando não for possível emitir, no ato da solicitação, o histórico escolar, evitando, assim, a matrícula em duplicidade.

Art. 5º A matrícula do Ensino Fundamental e EJA obedecerão aos seguintes critérios:

I - Não será aceita a matrícula no Ensino Fundamental de estudantes que já concluíram o Ensino Fundamental;

II - Para a matrícula da Educação de Jovens e Adultos, deve-se observar rigorosamente a idade mínima permitida: 15 anos completos para o Ensino Fundamental I e 16 anos completos para o Ensino Fundamental II.

§1º Estudantes com necessidades educacionais especiais

deverão ser matriculados no ensino regular, sendo promovidos de acordo com o seu desenvolvimento pedagógico.

§2º A Educação Especial é definida como uma modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, que disponibiliza recursos e serviços e realiza o **Atendimento Educacional Especializado – AEE**, de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes que constituem seu público alvo.

§3º As atribuições para exercer a função de Cuidador:

- a)** Entender sobre cuidados básicos de atividades da vida diária e prática do cotidiano dos alunos públicos alvo da educação especial que dependem de cuidados específicos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia (secreção abundante), locomoção, apoio pedagógico e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário), que o levem ao desenvolvimento de sua autonomia;
- b)** Saber mediar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro e outras atividades que o levem ao desenvolvimento de sua autonomia;
- c)** Comunicar com antecedência sua ausência na escola e em caso de ida ao médico, o (a) cuidador (a) ou extrema necessidade apresentar ao retornar o atestado, documento que comprove sua ausência naquele dia na escola;
- d)** Conhecer sobre adequação postural para a pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
- e)** Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados de que ele necessita, conforme as funções estabelecidas para o cuidador;
- f)** Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- g)** Atentar, no espaço escolar, ao desenvolvimento físico, psicossocial e pedagógico do aluno público alvo da educação especial que acompanha, e ao término de cada bimestre, preencher com a colaboração do Gestor (a), professor (a) da Sala de Recursos Multifuncionais, Professor (a) da Sala Regular e Equipe Técnica o Protocolo de Acompanhamento. No final dos quatro bimestres, preencher um protocolo final com o resumo de informações registradas nos protocolos (1º, 2º, 3º e 4º);
- h)** Conhecer uma situação que requeira outros cuidados além daqueles de seu alcance e do âmbito da escola;
- i)** Acompanhar, no espaço escolar, única e exclusivamente o (a) (s) aluno (a) (s), conforme encaminhamento da Diretoria de Apoio as Escolas da Secretaria Municipal de Educação;
- j)** Acompanhar o (a) aluno (a) nos espaços escolares, evitando atender às necessidades dessa criança fora da escola caso seja solicitado pela família;
- k)** Não disponibilizar, antes do final do bimestre, informações sobre o protocolo de acompanhamento do aluno a família e/ou terceiros;
- l)** Comunicar com antecedência à direção da Unidade Escolar qualquer necessidade que o (a) cuidador (a) tenha em relação ao aluno e à família;
- m)** Ter frequência assídua e pontualidade na Unidade Escolar e nas formações continuadas promovidas pela Coordenação da Educação Especial;
- n)** Comunicar por escrito, em caso de desistência da função, à direção da Unidade Escolar, que, por sua vez, deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação;
- o)** Incentivar o aluno a estar em sala de aula e em outros ambientes educacionais, sala de leitura, sala de vídeo, sala de informática e sala de recursos multifuncionais, evitando estar em espaços sem objetivos definidos;
- p)** Estar em interação com a direção da escola, com os (as) professor (as) da sala regular e da Sala de Recursos Multifuncionais e demais profissionais;
- q)** Garantir o acompanhamento com o (a) aluno (a) no momento do recreio, evitando sofrer quedas, pancadas, ferimentos, causando danos à criança e Unidade Escolar. No caso de ocorrer uma dessas situações, chamar imediatamente à direção da

Unidade Escolar;

r) Acompanhar pedagogicamente, mediando e adequando as atividades propostas para o (a) aluno (a), o trabalho do (a) professor (a) da sala regular de forma a contribuir com o direito de aprendizagem;

s) Incluir o (a) aluno (a) em todas as atividades escolares estimulando a sua participação em eventos, recreação e momentos culturais;

t) Incluir o (a) aluno (a) em outros eventos, tão somente com a autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Definir como procedimentos de responsabilidade da unidade de ensino referentes à organização da matrícula:

I - Estabelecer o número de vagas, respeitando-o;

II - Indicar servidores que participarão do processo de matrícula;

III - Divulgar com a comunidade o calendário de matrículas.

Parágrafo Único. Requerimento de Matrícula é o documento formal que vincula o aluno à instituição escolar e deve ser preenchido por funcionário da unidade de ensino.

Art. 7º No ato da matrícula deverá o secretário escolar verificar:

I - Toda a documentação;

II - Ano/série/período e modalidade de ensino em que poderá se efetivar a matrícula, através do documento escolar.

III - A exatidão dos dados;

IV - Conferir com muita atenção as informações transcritas dos documentos para o requerimento;

V - Registrar dispensas;

VI - Organizar a pasta individual do aluno com todos os documentos;

VII - Registrar a matrícula no Livro de Registro de Matrícula.

Art. 8º A Unidade de ensino deve organizar a oferta do ensino da seguinte forma:

I - Anos iniciais do Ensino Fundamental em dois turnos – Matutino e Vespertino;

II - Anos finais do Ensino Fundamental nos turnos Matutino e Vespertino, Educação de Jovens e Adultos - EJA nos demais turnos – Vespertino e Noturno, respectivamente.

Art. 9º A organização das turmas seguirá as seguintes orientações, no que diz respeito ao número mínimo de estudantes por turma, estabelecido por esta portaria, e ao número máximo, de acordo com a Resolução CEE nº 340/2001, publicada no DOE de 05 de janeiro de 2002:

I – Pré-Escolar II - máximo de 20;

II - Pré-Escolar III - máximo de 25;

III - Pré-Escolar IV - mínimo de 20 alunos e máximo de 25;

IV - Pré-Escolar V - mínimo de 20 alunos e máximo de 25;

V - 1º ano do EF - mínimo de 20 alunos e máximo de 25;

VI - 2º e 3º anos do EF - mínimo de 20 alunos e máximo de 30;

VII - 4º e 5º anos do EF - mínimo de 20 e máximo de 35 alunos;

VIII - 6º ao 9º anos do EF - mínimo de 25 e máximo de 35 alunos;

IX - Educação de Jovens e Adultos presencial:

a) 1º Segmento do EF - mínimo de 20 e máximo de 30 alunos;

b) 2º Segmento do EF - mínimo de 25 e máximo de 35 alunos;

X - Educação de Jovens e Adultos semipresencial.

§1º Somente serão consideradas constituídas as turmas com o número de estudantes definidos nesta Portaria.

§2º Turmas com número menor de estudantes estipulado nesta Portaria, apenas poderão funcionar depois de autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º No início do 2º semestre, se o número de alunos por turma for menor em relação à matrícula inicial, far-se-á a junção de turmas, desde que essa nova turma não ultrapasse a quantidade máxima permitida nesta Portaria.

Art. 10 A oferta da Educação de Jovens e Adultos – EJA Presencial poderá ocorrer nos dois turnos, de acordo com a demanda apresentada.

