PORTARIA/SEMED N° 048, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

"Estabelece normas, procedimentos, critérios e prazos para o processo de matrícula, renovação de matrícula, matrícula inicial e organização das vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de Dianópolis – TO, por meio da Matrícula Digital, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Dianópolis, **Anisiana Jacobina Aires Sepulvida da Silva,** no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais, conforme Decreto nº 004/2025.

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018, que estabelece as Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.647, de 23 de abril de 2026, que institui a Política Municipal de Modernização do Acesso Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino e autoriza a utilização da Matrícula Digital;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o acesso às vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de forma transparente, isonômica, simples e acessível;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas, procedimentos, critérios e prazos para o processo de matrícula, renovação de matrícula, matrícula inicial, classificação e organização das vagas da Rede Pública Municipal de Ensino de Dianópolis – TO.

Art. 2º O processo de matrícula será realizado por meio da Matrícula Digital, observados os princípios da gratuidade, simplicidade, transparência, isonomia, acessibilidade e respeito às prioridades estabelecidas na legislação vigente. As informações e as divulgações referentes ao processo serão disponibilizadas no portal do Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE), no endereço eletrônico https://dianopolis.digituss.com.br/sige/indexsm.php.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação dará ampla divulgação aos prazos, critérios, documentos necessários e procedimentos para a realização da matrícula.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – aluno veterano: aquele que já se encontra regularmente matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino;

II – aluno novato: aquele que ingressará pela primeira vez na Rede Pública Municipal de Ensino ou que necessitar ingressar em outra unidade escolar, quando a unidade de origem não oferecer continuidade para a etapa, série/ano escolar seguinte;

III – renovação de matrícula: procedimento destinado à continuidade do aluno veterano na mesma unidade escolar, desde que a escola ofereça a série/ano seguinte;

IV – matrícula inicial: aquela destinada ao estudante que ingressará pela primeira vez na Rede Pública Municipal de Ensino;

V – transferência: mudança de unidade escolar ou turno solicitada pelo responsável ou decorrente da organização da Rede Municipal;

VI – Matrícula Digital: procedimento eletrônico utilizado para solicitação, classificação, encaminhamento e organização das vagas da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS, SÉRIES E FAIXAS ETÁRIAS DE ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 4º As etapas, séries e anos escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como

5076724470089695520

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04

as respectivas faixas etárias para ingresso, obedecerão aos seguintes critérios:

Art. 5º Para ingresso nas etapas da Educação Infantil, desde o Berçário I até a Pré-Escola II, e no 1º ano do Ensino Fundamental, será observada a data de corte etário de 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, conforme a legislação educacional vigente.

Art. 6º Para organização das turmas da Educação Infantil, serão observadas as seguintes faixas etárias, considerando a idade da criança até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula:

I – Berçário I: crianças com 7 (sete) meses completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

II – Berçário II: crianças com 1 (um) ano completo até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

III – Maternal I: crianças com 2 (dois) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

IV – Maternal II: crianças com 3 (três) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

V – Pré-Escola I: crianças com 4 (quatro) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;

VI – Pré-Escola II: crianças com 5 (cinco) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 7º O ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental ocorrerá para as crianças que completarem 6 (seis) anos de idade até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, observadas as normas nacionais vigentes.

Parágrafo único. As crianças que completarem 6 (seis) anos após 31 de março permanecerão na Educação Infantil, na etapa correspondente, observada a legislação vigente. Para as demais etapas e anos escolares do Ensino Fundamental, o ingresso será regulado pela conclusão da etapa ou do ano escolar anterior, observadas as normas educacionais vigentes.

CAPÍTULO III
DA OBRIGATORIEDADE DA PRÉ-ESCOLA E DA GARANTIA DE VAGAS

Art. 8º É obrigatória a matrícula das crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade na Educação Infantil – Pré-Escola.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação deverá organizar a Rede Municipal de Ensino de forma a garantir vagas suficientes para atendimento das crianças em idade de matrícula obrigatória.

Art. 10º Não havendo vaga na unidade escolhida, deverá ser assegurada vaga em outra unidade da Rede Municipal que ofereça a etapa ou ano correspondente.

CAPÍTULO IV
DA OFERTA DE VAGAS EM CRECHE

Art. 11º A oferta de vagas em Creche compreenderá as crianças de 7 (sete) meses até 3 (três) anos de idade, conforme a organização estabelecida no art. 5º desta Portaria.

Art. 12º As vagas de Creche poderão ser ofertadas em jornada parcial ou integral, conforme a capacidade de atendimento e a organização de cada unidade escolar.

§ 1º A jornada integral observará a duração mínima estabelecida pela legislação educacional vigente.

Art. 13º A oferta de vagas para crianças em período integral será destinada àquelas cujos pais ou responsáveis comprovem vínculo empregatício ou trabalho autônomo que demande sua permanência fora do domicílio durante o período de atendimento da criança. O período parcial será destinado às crianças cujos pais trabalhem meio período ou não tenham vínculo empregatício.

§ 1º A comprovação poderá ser realizada mediante Carteira de Trabalho Digital, contracheque, declaração do empregador ou comprovante de atividade autônoma.

§ 2º A comprovação de atividade profissional não garante, isoladamente, a vaga em tempo integral, devendo ser observada a disponibilidade de vagas.

Art. 14º Nas vagas em período integral, terão preferência as crianças em situação de vulnerabilidade social, observadas a disponibilidade de vagas e a aplicação dos critérios de classificação previstos nesta Portaria.

5076724470089695520

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04

Parágrafo único. O recebimento do Bolsa Família ou a inscrição no Cadastro Único não será considerado, isoladamente, como declaração ou reconhecimento de situação de vulnerabilidade social.

CAPÍTULO V
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA DOS ALUNOS VETERANOS

Art. 15º Será assegurado ao aluno regularmente matriculado na Rede Pública Municipal de Ensino o direito à renovação da matrícula na mesma unidade escolar para o ano, etapa, série ou ano escolar subsequente, desde que a unidade ofereça a respectiva continuidade.

§ 1º A renovação dos alunos veteranos será realizada automaticamente pela Secretaria da Unidade de Ensino na qual o aluno está regularmente matriculado, devendo os pais ou responsáveis confirmá-la dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A renovação automática não exigirá nova solicitação do responsável quando o aluno permanecer na mesma unidade e houver oferta da etapa, ano ou série subsequente.

§ 3º Da renovação automática e da mudança de turno, a renovação automática da matrícula será realizada no mesmo turno em que o estudante estiver matriculado no ano letivo anterior. Caso os pais ou responsáveis legais necessitem de mudança de turno, deverão formalizar a solicitação diretamente na unidade escolar, após o período de confirmação das matrículas, ficando o atendimento condicionado à existência de vaga no turno pretendido. O estudante permanecerá com sua matrícula assegurada no turno de origem até que a mudança seja deferida, caso tenha vaga no turno solicitado.

Art. 16º Quando a unidade escolar não oferecer a etapa, série/ano subsequente, o responsável deverá realizar a solicitação de matrícula por meio da Matrícula Digital para outra unidade da Rede Municipal.

Parágrafo único. A necessidade de solicitação de matrícula decorrente da inexistência da etapa ou série/ano subsequente na unidade de origem não caracteriza perda da continuidade escolar.

CAPÍTULO VI
DA MATRÍCULA INICIAL, DOS ALUNOS NOVATOS

Art. 17º A matrícula inicial e a solicitação de vaga para alunos novatos serão realizadas exclusivamente por meio da Matrícula Digital.

Parágrafo único. O atendimento presencial realizado pela Secretaria Municipal de Educação ou pelas Unidades Escolares terão caráter de apoio à utilização do sistema, não constituindo procedimento de matrícula paralelo.

Art. 18º As solicitações de vagas na Matrícula Digital poderão ser realizadas para as seguintes etapas e turmas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme a oferta de cada unidade escolar:

I – Berçário I;
II – Berçário II;
III – Maternal I;
IV – Maternal II;
V – Pré-Escola I;
VI – Pré-Escola II;
VII – Ensino Fundamental, conforme o ano escolar ofertado pela unidade.

§ 1º A organização das etapas e turmas disponíveis para solicitação observará a oferta definida pela Secretaria Municipal de Educação e os períodos estabelecidos em normativa específica.

§ 2º A possibilidade de solicitar vaga em determinada etapa ou turma não garante a matrícula na unidade escolhida, ficando o atendimento condicionado à disponibilidade de vagas, à classificação e às prioridades legais previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO VII
DA LISTA DE ESPERA

Art. 19º. A criança ou estudante que não for contemplado imediatamente com uma vaga será incluído em lista de espera, observada a ordem de classificação e as prioridades legais.

Art. 20º. A lista de espera será organizada e atualizada no sistema de Matrícula Digital, respeitadas

5076724470089695520

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04

as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 21º. Surgindo nova vaga, será convocada a próxima criança ou estudante classificado, observadas as prioridades legais e os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 22º. Caso a matrícula não seja efetivada dentro do prazo estabelecido no cronograma, a unidade escolar deverá:

I – realizar contato com os pais ou responsáveis para verificar a desistência ou o interesse na vaga;

II – registrar no sistema a situação da solicitação;

III – não sendo possível o contato após as tentativas realizadas, registrar a ocorrência no sistema;

IV – após o encerramento da solicitação, disponibilizar a vaga para o próximo classificado da lista de espera.

§ 1º O encerramento da solicitação somente deverá ocorrer após o registro das tentativas de contato com os pais ou responsáveis.

§ 2º Caso a família manifeste desistência da vaga, o fato deverá ser registrado no sistema.

§ 3º Não sendo possível localizar os responsáveis, a unidade escolar deverá registrar as tentativas de contato realizadas antes do encerramento da solicitação.

Art. 23º Caso a família tenha interesse em voltar a concorrer a uma vaga após o encerramento da solicitação, deverá atualizar o cadastro na Matrícula Digital, conforme procedimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII
DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 24º Após a divulgação da vaga, os pais ou responsáveis deverão comparecer à unidade escolar indicada, dentro do prazo estabelecido no cronograma, para apresentação da documentação e efetivação da matrícula.

Art. 25º O prazo para efetivação da matrícula será estabelecido de acordo com o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O não comparecimento no prazo estabelecido poderá resultar no encerramento da solicitação, após os procedimentos de contato previstos no art. 21º desta Portaria.

CAPÍTULO IX
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 26º Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos, conforme a situação do estudante:

I – certidão de nascimento ou documento de identificação;

II – CPF, quando disponível;

III – comprovante atualizado de residência;

IV – histórico escolar ou declaração de escolaridade, quando aplicável;

V – declaração de situação vacinal, conforme a legislação vigente;

VI – Cartão do SUS, quando necessário para cadastro;

VII – cópia do cartão do benefício social, do Bolsa Família ou de benefício do Governo Federal;

VIII – documentos comprobatórios das prioridades ou dos critérios declarados;

§ 1º É vedada a cobrança de qualquer taxa para matrícula ou efetivação de matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO X
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 27º Os estudantes público-alvo da Educação Especial terão assegurados o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem na Rede Municipal de Ensino, observada a legislação vigente.

Art. 28º A documentação referente à deficiência, TEA, altas habilidades/superdotação ou outra necessidade educacional específica poderá ser apresentada para fins de organização pedagógica e aplicação dos critérios previstos nesta Portaria.

CAPÍTULO XI
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

5076724470089695520

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04

Art. 29º A matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA será realizada diretamente na unidade de ensino que ofertar a modalidade, de forma presencial, sem necessidade de solicitação prévia no sistema de Matrícula Digital, observadas as normas educacionais vigentes e a disponibilidade de vagas.

Art. 30º O processo de matrícula observará cronograma oficial a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de normativa específica.

CAPÍTULO XII
DO CRONOGRAMA

Art. 31º O cronograma do processo de matrícula será estabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de normativa específica, e deverá contemplar, no mínimo:

I – renovação dos alunos veteranos;
II – matrícula inicial;
III – solicitação de vaga para alunos novatos;
IV – divulgação da classificação;
V – efetivação da matrícula;
VI – divulgação e atualização da lista de espera;
VII – convocação para vagas remanescentes.

CAPÍTULO XIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 32º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar e organizar a oferta de vagas;
II – administrar a Matrícula Digital;
III – divulgar prazos, critérios e documentação;
IV – assegurar o cumprimento das prioridades legais;
V – acompanhar a efetivação das matrículas;
VI – promover a abertura ou reorganização de turmas quando necessária;
VII – acompanhar a demanda por vagas da Rede Municipal.

Art. 33º Compete às unidades escolares:

I – orientar os pais ou responsáveis;
II – prestar atendimento presencial assistido quando necessário;
III – conferir a documentação apresentada;
IV – efetivar as matrículas encaminhadas;
V – manter atualizados os registros escolares;
VI – registrar no sistema as situações de desistência, ausência de contato e encerramento da solicitação;
VII – cumprir os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Nº	Critério	Pontuação	Documentos aceitos
I	Unidade educacional mais próxima da residência que ofereça a etapa/ano solicitado	20 pontos	Comprovante atualizado de endereço em nome do pai, mãe ou responsável legal; contrato de aluguel; ou declaração de residência acompanhada de documentação pertinente
II	Pai, mãe ou responsável legal com deficiência ou doença crônica que dificulte o cuidado da criança	18 pontos	Laudo, relatório ou documento médico que comprove a condição
III	Mãe com vínculo empregatício – exclusivo para mães de crianças na faixa etária da Educação Infantil: Creche de 0 a 3 anos.	15 pontos	Carteira de Trabalho Digital, contracheque, declaração do empregador ou documento equivalente
IV	Criança ou estudante com deficiência, TEA, altas habilidades/superdotação ou outra necessidade educacional específica comprovada	13 pontos	Laudo médico, relatório multiprofissional ou documento oficial que comprove a condição
V	Família beneficiária do Bolsa Família – exclusivo para mães de crianças na faixa etária da Educação Infantil: Creche de 0 a 3 anos.	10 pontos	Comprovante do benefício

5076724470089695520

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04

VI	Irmão(ã) matriculado(a) na unidade educacional pretendida	8 pontos	Certidão de nascimento ou documento que comprove filiação, guarda ou responsabilidade legal; a matrícula do irmão poderá ser confirmada pela própria escola ou pelo sistema
VII	Criança ou estudante sob medida protetiva de acolhimento institucional ou familiar ou em cumprimento de medida socioeducativa	5 pontos	Termo judicial, declaração ou relatório da instituição de acolhimento ou documento emitido pelo serviço responsável pela medida

CAPÍTULO XIV
DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Art. 34º O tratamento dos dados pessoais coletados durante o processo de matrícula observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 35º A divulgação de resultados, classificações e listas de espera deverá preservar os dados pessoais dos alunos e de seus responsáveis.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente.

Art. 37º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução desta Portaria.

Art. 38º Ficam revogadas as disposições em contrário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação que sejam incompatíveis com esta Portaria.

Art. 39º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Dianópolis, aos 04 dias do mês de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Anisiana Jacobina Aires Sepulvida da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 004/2025

5076724470089695520

A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site **https://www.dianopolis.to.gov.br/assinex-validador** por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-dddfdf-10112026124540**

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 10/11/2026 12:57:04