

Secretaria de Estado de Educação**Extrato do Termo de Convênio N. 127/SED/2021****Processo n: 29/054770/2021****Partes:** Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação – CNPJ/MFN. 02.585.924/0001-22, denominada CONCEDENTE, e a Associação de Pais e Mestres do Centro Estadual de Educação Profissional Senador Ramez Tebet- Naviraí/MS CNPJ 29.519.495/0001-41, denominado convenente;**Amparo Legal:** Lei Estadual 273, de 19 de outubro de 1981, Lei Federal nº13.019/2014, Decreto Estadual n. 14.494/2016, resolução SEFAZ n. 2.733/2016 e Lei do Orçamento Corrente.**Objeto:** Constitui-se objeto deste Acordo de Cooperação/Permissão propiciar condições para manutenção, subvenção e operacionalização da APM, de forma a garantir ações com vistas à propiciar melhorias na Educação, por meio de permissão de uso do espaço público denominado Cantina Escolar, de acordo com o Plano de trabalho (Anexos I e IV) que integram este instrumento independentemente de transcrição e seus anexos.**Vigência:** a partir da data da assinatura e término em 13/12/2023.**Assinatura:** 14/12/2021.**MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA - CPF/MF N. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – CONCEDENTE

JEVENIL CECILIA PRADO – CPF/MF 832.465.331-72

Presidente da APM do CEEP SENADOR RAMEZ TEBET

Extrato do Termo de Convênio N. 116/SED/2021**Processo n: 29/0481551/2021****Partes:** Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação – CNPJ/MFN. 02.585.924/0001-22, denominada CONCEDENTE, e a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual Hercules Maymone- Campo grande/MS CNPJ 36.797.009/00001-12, denominado convenente;**Amparo Legal:** Lei Estadual 273, de 19 de outubro de 1981, Lei Federal nº13.019/2014, Decreto Estadual n. 14.494/2016, resolução SEFAZ n. 2.733/2016 e Lei do Orçamento Corrente.**Objeto:** Constitui-se objeto deste Acordo de Cooperação/Permissão propiciar condições para manutenção, subvenção e operacionalização da APM, de forma a garantir ações com vistas à propiciar melhorias na Educação, por meio de permissão de uso do espaço público denominado Cantina Escolar, de acordo com o Plano de trabalho (Anexos I e IV) que integram este instrumento independentemente de transcrição e seus anexos.**Vigência:** a partir da data da assinatura e término em 13/12/2023.**Assinatura:** 14/12/2021.**MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA - CPF/MF N. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – CONCEDENTE

LUZIA DA CONCEIÇÃO FRANCISCO DA SILVA – CPF/MF002.214.671-73

Presidente da APM da E.E HERCULES MAYMONE.

RESOLUÇÃO/SED N. 3.952, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a organização do processo de matrícula nas escolas da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o art. 93, inciso II, da Constituição Estadual e o art. 24 da Lei n. 2.787, de 24 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Organizar o processo de matrícula nas escolas da Rede Estadual Ensino de Mato Grosso do Sul – REE/MS.

Parágrafo único. A Matrícula Escolar Digital da Rede Estadual Ensino de Mato Grosso do Sul possibilita à Secretaria de Estado de Educação o acompanhamento, a gestão do ingresso e da permanência do aluno na Rede Estadual de Ensino.

**CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR DIGITAL**

Art. 2º São os objetivos da Matrícula Escolar Digital da Rede Estadual Ensino de Mato Grosso do Sul:

I - promover a gestão democrática e transparente no acesso às vagas da Rede Estadual de Ensino, qualificando e otimizando o processo da matrícula;

II - operacionalizar todo o processo de matrícula digital;

III - oferecer comodidade na realização das matrículas;

IV - facilitar a pré-matrícula de alunos novos;

V - conhecer a demanda da escola em tempo real;

VI - gerar um banco de dados para facilitar o planejamento e as tomadas de decisões;
VII - acompanhar a gestão democrática do atendimento escolar na Rede Estadual de Ensino.
Art. 3º A Matrícula Escolar Digital da Rede Estadual Ensino de Mato Grosso do Sul tem como

finalidade:

- I - democratizar o acesso em razão da utilização de critérios;
 - II - utilizar as informações para o planejamento e tomada de decisões;
 - III - operacionalizar a matrícula, para que os alunos que anteriormente percorriam diversas escolas em busca de vagas passem a não ter mais essa necessidade;
 - IV - garantir a vaga do aluno da REE/MS, na escola em que estuda, por meio da Confirmação de Permanência na Escola (escolas urbanas) ou Renovação de Matrícula (Escolas do Campo, Indígenas e Privados de Liberdade) e assinatura do Requerimento de Matrícula;
 - V - visualizar em tempo real o quadro de vagas ofertadas;
 - VI - proporcionar ao aluno após as duas etapas de designações previstas no cronograma de matrícula, a busca de vaga remanescente, por meio da autodesignação mediante acesso ao painel do aluno.
- Parágrafo único. Compete à Central de Matrícula, vinculada a Coordenadoria de Informações Gerenciais (COINGE/SUPAI/SED), a gestão da Matrícula Digital da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Central de Matrícula:

- I - verificar, informar e orientar os interessados quanto à operacionalização da Matrícula Escolar Digital da Rede Estadual Ensino de Mato Grosso do Sul;
- II - capacitar os Coordenadores Regionais de Educação, por meio de formação presencial ou não presencial, para execução do planejamento da oferta de vagas articulado com os municípios e/ou as escolas jurisdicionadas;
- III - solicitar e orientar os gestores das escolas quanto ao planejamento de vagas;
- IV - analisar e validar o número de turmas e vagas, por etapas/modalidades, definidas para cada unidade escolar;
- V - analisar e autorizar as turmas planejadas pelas escolas;
- VI - articular com a Coordenadoria de Políticas Específicas para a Educação (COPEED/SUPED/SED) a oferta da Educação do Campo, Educação Quilombola, Educação Escolar Indígena e Educação aos Privados de Liberdade;
- VII - realizar o estudo articulado com a Superintendência de Políticas Educacionais (SUPED) para expansão das etapas/modalidades na REE;
- VIII - realizar o estudo para reordenamento das ofertas de vagas na REE;
- IX - monitorar as demandas de vagas.

Art. 5º Compete à Coordenadoria Regional de Educação (CRE):

- I - articular com a Central de Matrícula quando houver necessidade de divisão de turmas;
- II - auxiliar nas capacitações dos gestores e secretários escolares;
- III - subsidiar a Central de Matrícula com informações para a composição dos estudos de demanda;
- IV - subsidiar a Central de Matrículas nas respostas de ofícios jurídicos e orientações com relação a pedidos de vagas;
- V - apoiar a Central de Matrícula na efetivação de um planejamento focado na necessidade de cada região em articulação com a Rede Municipal de Ensino;
- VI - planejar as vagas com as escolas jurisdicionadas, registrando em planilha com assinatura da direção escolar, da CRE e do técnico responsável da Central de Matrícula;
- VII - analisar o planejamento de vagas no Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE), com base nas planilhas elaboradas e arquivadas em local de fácil acesso (Escolas Urbanas);
- VIII - analisar os planejamentos das escolas da Educação do Campo, Educação Quilombola, Educação Escolar Indígena, sob sua jurisdição, no Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE);
- IX - analisar, criteriosamente, a demanda de vagas das unidades escolares jurisdicionadas;
- X - verificar, nas escolas jurisdicionadas, as condições físicas das salas de aula, para a oferta do ensino e autorização do planejamento de vagas;
- XI - verificar com a Secretaria Municipal de Educação, em cada município jurisdicionado, os períodos do transporte escolar e informar à Central de Matrículas;
- XII - realizar reuniões, com a Secretaria Municipal de Educação de cada município jurisdicionado, para o planejamento da oferta de ensino, com registro das deliberações em ATA e encaminhar à Central de Matrículas.

Art. 6º Compete à Direção Escolar:

- I - cadastrar e manter atualizadas, fidedignamente, as informações sobre as dependências (espaços físicos) da unidade escolar, sob a sua responsabilidade, no Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE);
- II - planejar a oferta de vagas para o ano posterior, dando prioridade aos alunos que utilizam o transporte escolar, de acordo com o turno em que são atendidos;
- III - informar a comunidade escolar sobre as datas das etapas da matrícula escolar
- IV - orientar o aluno, se maior de idade, ou o pai/mãe ou responsável, se menor de idade, com

relação ao cadastro da pré-matrícula;

V - realizar a pré-matrícula, quando solicitado pelo pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e pelo aluno maior de idade;

VI - informar ao aluno, se maior de idade, ou ao pai/mãe ou responsável, se menor de idade, a data de atualização do cadastro do aluno e da confirmação da permanência na escola, desde que haja a oferta do ano subsequente;

VII - auxiliar o aluno, se maior de idade, ou o pai/mãe ou responsável, se menor de idade, na atualização do cadastro do aluno e na confirmação da permanência na escola;

VIII - acompanhar a atualização do cadastro do aluno e a confirmação da sua permanência na escola, realizando busca ativa regularmente e respeitando o prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

IX - efetivar a renovação das matrículas dos alunos que confirmaram a permanência na escola, por meio do SGDE, mediante a coleta da assinatura do pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e do aluno maior de idade, no requerimento de matrícula respeitando o prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

X - realizar a pré-matrícula dos alunos, quando não houver a continuidade dos anos/etapas na unidade escolar, e encaminhar à Central de Matrículas lista desses alunos contendo o código do SGDE, nome completo, data de nascimento e 3 (três) opções de escolas escolhidas por eles, quando houver, de acordo com o cronograma de matrícula;

XI - reposicionar os alunos retidos no prazo estabelecido no cronograma de matrícula;

XII - cumprir todas as ações inerentes à matrícula escolar nos prazos estabelecidos no cronograma de matrícula;

XIII - exigir, conferir com o documento original e arquivar na pasta do aluno, todas as cópias da documentação obrigatória para a efetivação da matrícula.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS DA MATRÍCULA

Art. 7º A Matrícula Digital possui as seguintes etapas:

I - planejamento de vagas;

II - atualização do cadastro dos alunos da REE no painel do aluno;

III - confirmação, no painel do aluno, da permanência na escola dos alunos da REE (Escolas Urbanas);

IV - renovação das matrículas, por meio do SGDE, dos alunos, que confirmaram a permanência na escola da REE (Escolas Urbanas);

V - renovação de matrículas dos alunos da Educação do Campo, Educação Escolar Indígena e Privados de Liberdade;

VI - coleta, na escola, da assinatura do aluno, se maior de idade, ou o pai/mãe ou responsável, se menor de idade, no requerimento de matrícula (obrigatória para todos os alunos);

VII - pré-matrícula de alunos oriundos das escolas da REE que não oferecem continuidade;

VIII - reposicionamento, conforme cronograma, dos alunos retidos que confirmaram a permanência na escola;

IX - 1ª etapa de pré-matrícula dos alunos novos e alunos da REE que desejam se transferir para outra escola da REE;

X - 1ª etapa de designação dos alunos;

XI - publicação da listagem da 1ª etapa de designação dos alunos;

XII - efetivação da matrícula da 1ª etapa de designação dos alunos;

XIII - 2ª etapa de pré-matrícula dos alunos novos e alunos da REE que desejam se transferir para outra escola da REE;

XIV - 2ª etapa de designação dos alunos;

XV - publicação da listagem da 2ª etapa de designação dos alunos;

XVI - efetivação da matrícula da 2ª etapa de designação dos alunos;

XVII - após a finalização da efetivação da matrícula da 2ª etapa de designação, o sistema da matrícula digital ficará disponível para pré-matrícula e autodesignação, de acordo com as vagas disponíveis.

§ 1º O ato de autodesignação no painel do aluno permite, ao pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e ao aluno maior de idade, a possibilidade de buscar uma escola com vaga disponível.

§ 2º Os alunos que foram autodesignados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetivar a matrícula na unidade escolar.

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DAS VAGAS

Art. 8º O procedimento para a realização do planejamento de vagas é fase fundamental para a organização da matrícula e deverá ser elaborado pelos gestores das unidades escolares, sob orientação das Coordenadorias Regionais de Educação, às quais estiverem jurisdicionadas, e em articulação com a Central de Matrícula e demais setores da SED/MS.

Art. 9º A organização do planejamento de vagas é elaborada de forma *on-line* pelos gestores das unidades escolares, por meio do Sistema de Gerenciamento de Dados Escolares (SGDE).

Art. 10. O planejamento da REE é realizado em articulação com a Rede Municipal de Ensino, priorizando a oferta de vagas, conforme o turno do transporte escolar.

Parágrafo único. A direção escolar tem a responsabilidade de garantir a reserva de vagas para os alunos do transporte escolar durante o planejamento de vagas.

Art. 11. O quantitativo de vagas a ser disponibilizado a novos estudantes é automaticamente gerado pelo SGDE, após o período de renovação das matrículas dos estudantes que permanecerão na Rede Estadual de Ensino.

Parágrafo único. As vagas disponibilizadas são calculadas de acordo com a capacidade das salas de aula, considerando 1,30m² por aluno.

Art. 12. A Autorização das turmas, no SGDE, é realizada pela equipe da Coordenadoria de Informações Gerenciais (COINGE/SUPAI/SED), após análise conjunta com as Coordenadorias Regionais de Educação.

Parágrafo único. A Central de Matrícula e as Coordenadorias Regionais de Educação acompanharão o quadro de vagas dos níveis de ensino, anos, turmas e turnos, do ano letivo 2022; se necessário adequar o planejamento, a Central de Matrícula entrará em contato com os gestores das unidades escolares.

CAPÍTULO V DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DO ALUNO DA REE

Art. 13. A atualização do Cadastro do Aluno da REE será obrigatória e deverá ser realizada no site www.matriculadigital.ms.gov.br por meio do painel do aluno, inserindo o código SGDE e a senha do aluno.

§ 1º Na hipótese de haver dificuldade na Atualização Cadastral, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade poderão dirigir-se à escola para realizar esse procedimento.

§ 2º Os alunos da Educação do Campo e Indígena, que não tenham acesso aos recursos tecnológicos com internet, poderão realizar a atualização cadastral na secretaria da escola no ato da renovação de matrícula.

§ 3º Os alunos privados de liberdade terão seus cadastros atualizados pela secretaria escolar.

CAPÍTULO VI DA CONFIRMAÇÃO DE PERMANÊNCIA NAS ESCOLAS URBANAS

Art. 14. A Confirmação de Permanência na Escola é procedimento obrigatório para garantir a continuidade do estudo na unidade de ensino, e deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e pelo aluno maior de idade, efetuando o *login* no painel do aluno e confirmando sua permanência para o ano letivo seguinte, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Matrícula.

§ 1º O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade que não confirmar a permanência na escola, dentro do prazo estabelecido no Cronograma da Matrícula perderá a vaga; se pretender permanecer na REE, deverá fazer uma pré-matrícula e pleitear nova vaga.

§ 2º Após a realização da atualização cadastral e confirmação de permanência na escola, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade deverão assinar o requerimento de matrícula, conforme calendário estabelecido.

§ 3º A unidade de ensino só conseguirá renovar a matrícula do aluno, mediante a confirmação de permanência na escola, pois, assim, terá acesso à renovação de matrícula do aluno e impressão do requerimento de matrícula, que deverá ser assinado pelo pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e pelo aluno maior de idade, conforme cronograma.

§ 4º O aluno retido não terá a vaga garantida, se não houver oferta do ano/fase na unidade escolar ou na REE/MS, mesmo tendo confirmado a permanência na escola e assinado o requerimento de matrícula no período de renovação de matrícula.

§ 5º A direção escolar tem a responsabilidade de garantir a reserva de vagas para os para alunos do transporte escolar, em seus referidos turnos, após a confirmação de permanência na escola.

§ 6º A matrícula dos alunos do período diurno da REE poderá ser renovada, no ano letivo seguinte, no período matutino ou vespertino, de acordo com organização da REE.

CAPÍTULO VII DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NAS ESCOLAS INDÍGENAS, DO CAMPO E PRIVADOS DE LIBERDADE

Art. 15. A Renovação da Matrícula é um procedimento interno das escolas, devendo o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade, regularmente matriculado na REE, informar que pretende continuar estudando na mesma unidade escolar.

Art. 16. No ato da renovação, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade assinarão o requerimento de matrícula, que valerá em caso de aprovação ou reprovação; se aprovado, o aluno será alocado em ano escolar subsequente, se retido, permanecerá no mesmo ano escolar.

§ 1º O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade deverão efetuar a renovação de matrícula, conforme cronograma de Matrícula.

§ 2º Em caso de aluno retido, a gestão escolar tem a responsabilidade de reposicionar o aluno, conforme Cronograma de Matrícula.

§ 3º O aluno retido não terá a vaga garantida se não houver a continuidade do ano/fase na unidade escolar ou na REE.

§ 4º A matrícula dos alunos do período diurno da REE poderá ser renovada, no ano letivo seguinte, no período matutino ou vespertino, de acordo com organização da REE.

CAPÍTULO VIII DA PERDA DE VAGA

Art. 17. O aluno perderá a vaga nos seguintes casos:

I - quando o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade não realizar atualização cadastral;

II - quando o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade não confirmar a permanência na escola (escolas urbanas) ou renovar a matrícula (escolas do campo e indígenas);

III - quando o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade não assinar o requerimento de matrícula no prazo estabelecido.

§ 1º Caso o aluno perca a vaga, mas pretenda permanecer na REE, deverá fazer uma pré-matrícula e pleitear uma nova vaga.

§ 2º Caso o aluno já tenha efetivado a confirmação ou o pedido de renovação de matrícula e desista de estudar na escola, será necessário comunicar a secretaria escolar, para que ela realize o procedimento "desfazer a renovação de matrícula" no SGDE, para que o pai/mãe ou responsável ou o aluno maior de idade consiga efetuar um novo pedido de pré-matrícula.

CAPÍTULO IX DAS VAGAS ASSEGURADAS NA REE

Art. 18. Ao aluno regularmente matriculado na Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul, cuja escola não ofereça continuidade nos anos seguintes, será oportunizada prioridade de matrícula em relação aos novos alunos.

Art. 19. Quando não oferecer a continuidade nos anos seguintes, a unidade escolar deverá:

I - orientar o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade que o mesmo deverá informar o desejo de continuar os estudos na REE;

II - fazer uma pré-matrícula no ano pretendido para todos os alunos aprovados para o ano letivo seguinte;

III - encaminhar lista dos alunos, conforme modelo enviado pela Central de Matrículas, contendo código SGDE, nome completo, data de nascimento e 3 (três) opções de escolas escolhidas por eles, para que sejam direcionados à escola de preferência, conforme disponibilidade de vagas;

§ 1º A lista deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico matriculadigitalsed@gmail.com, até o dia 30/12/2021.

§ 2º Caso não consiga em uma das opções de escola, a vaga do aluno será assegurada em alguma escola da REE/MS, no município onde residir.

§ 3º O aluno retido não terá a vaga garantida, se não houver a continuidade do ano/fase na unidade escolar ou na REE.

§ 4º Terão prioridade, em relação aos demais concorrentes, os alunos surdos pertencentes a REE/MS, que desejarem se matricular em uma das unidades escolares de referência para atendimento Linguístico de Libras, desde que haja vagas disponíveis.

CAPÍTULO X DA MATRÍCULA DE ALUNOS NOVOS

Art. 20. A matrícula para alunos novos é etapa destinada aos alunos interessados em pleitear uma vaga em escola da REE/MS, e é dividida em três momentos:

I - pré-matrícula;

II - publicação da designação da vaga para a matrícula do aluno;

III - efetivação da matrícula.

Art. 21. Participam dessa etapa:

I - Alunos novos;

II - Alunos que não confirmaram a permanência e/ou não assinaram o requerimento de matrícula na própria escola até o prazo estabelecido em cronograma;

III - Alunos que abandonaram os estudos na Rede Estadual de Ensino;

IV - Alunos que queiram se transferir de escola dentro da Rede Estadual de Ensino;

V - Alunos de escola da Rede Estadual de Ensino que não ofereça o ano subsequente, e que não informaram à escola, no prazo estabelecido, que pretendiam continuar na REE.

CAPÍTULO XI DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 22. O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou aluno maior de idade, que deseja concorrer a uma vaga em uma unidade escolar da Rede Estadual de Ensino, deverá realizar a pré-matrícula selecionando no cadastro 3 opções de escolas pretendidas, quando possível, e preencher todos os campos da ficha de cadastro.

Art. 23. O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou aluno maior de idade poderá preencher o formulário da pré-matrícula pelo endereço eletrônico www.matriculadigital.ms.gov.br, acessando pelo *smartphone*, *tablet* ou *notebook*.

Parágrafo único. Caso não tenha acesso à internet, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade poderá dirigir-se a uma unidade escolar estadual mais próxima, ou ligar para os números 0800 647 0028 (ligação de telefone fixo) ou 3314-1212/1818, ou dirigir-se à Central de Matrícula, se residir no município de Campo Grande, munido da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, RG e CPF do estudante e do pai/mãe ou responsável, se menor de idade, e comprovante de endereço.

Art. 24. No Sistema de Matrícula Digital, as informações dos dados constantes da ficha de pré-matrícula são de inteira responsabilidade do aluno maior de idade, ou do seu responsável, quando menor.

Art. 25. O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade, que realizar mais de uma pré-matrícula, deverá estar ciente de que será considerada válida a pré-matrícula com o número do pedido mais recente.

Art. 26. Para os pedidos de pré-matrícula no período diurno, a escola efetivará a matrícula no período matutino ou vespertino, de acordo com a organização da REE.

Art. 27. Para o aluno estrangeiro, exigir-se-á cópia da documentação comprobatória de seu registro no Serviço de Estrangeiro da Polícia Federal.

Art. 28. O aluno estrangeiro ou aluno brasileiro que estudou no exterior e quiser matricular-se na Rede Estadual de Ensino deverá, primeiramente, encaminhar-se à uma unidade de ensino, para solicitar a equivalência de estudos, conforme legislação vigente.

Art. 29. Para o cadastro de pré-matrícula no Centro de Educação Infantil CEI José Eduardo Martins Jallad (ZEDU), localizado no Parque dos Poderes, é necessária a presença do pai/mãe ou responsável na Central de Matrículas, com os documentos comprobatórios conforme o Decreto n.15.627, de 4 de março de 2021.

Art. 30. Em conformidade com o processo de matrícula, alunos da educação especial devem apresentar, no ato da efetivação da matrícula, laudo conforme a especificidade declarada e que dele conste a Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

Parágrafo único. A não apresentação, no ato da matrícula, do documento solicitado no *caput* deste artigo acarretará a perda da vaga.

Art. 31. O aluno, pai, mãe ou responsável legal DOADOR DE MEDULA/DOADOR DE SANGUE deverá apresentar o registro de doador conforme Lei nº 1.272, de 09/6/1992.

Parágrafo único. A não apresentação, no ato da matrícula, do documento solicitado no *caput* deste artigo acarretará a perda da vaga

Art. 32. Aluno e/ou família vítima de violência doméstica e familiar deverá apresentar a documentação comprobatória de acordo com a Lei n. 4.525, de 8/5/2014, e a Lei n. 5.363, de 8/7/2019.

CAPÍTULO XII

DA DESIGNAÇÃO DA VAGA PARA A MATRÍCULA DO ALUNO

Art. 33. Quando da designação, os alunos que realizaram a pré-matrícula para o ano subsequente serão alocados nas escolas escolhidas, conforme a disponibilidade de vagas e de acordo com prioridades estabelecidas.

I - aluno da REE cuja escola não ofereça continuidade aos estudos;

II - alunos, público da educação especial, que apresentarem laudo no ato da efetivação da matrícula, conforme a especificidade declarada; a não apresentação acarretará a perda da vaga;

III - alunos surdos, regularmente matriculados em escolas estaduais que não fazem parte do Projeto Escolas Polos Linguístico de Libras, mas que desejam se matricular em escola participante do "Projeto Escola Polo Linguístico de Libras", ou alunos surdos que desejam ingressar na REE/MS, os quais terão prioridade em relação aos demais concorrentes, desde que tenha vaga no período da solicitação;

IV - o aluno, pai, mãe ou responsável legal que comprove ser DOADOR DE MEDULA/DOADOR DE SANGUE;

V - aluno que possua irmão já estudando na escola da REE pretendida, desde que tenha efetivado a renovação da matrícula para o ano seguinte.

Art. 34. As designações de vagas na REE/MS para o ano letivo de 2022 ocorrerão em duas etapas:

I - 1ª Etapa de designação - Publicação da listagem em 9 de janeiro de 2022;

II - 2ª Etapa de designação - Publicação da listagem em 16 de janeiro de 2022.

§ 1º Constatada a inexistência de vagas nas unidades escolares indicadas na pré-matrícula, o Sistema designará o aluno para outra unidade escolar da REE/MS da região de zoneamento dessas escolas.

§ 2º Para garantir a vaga, os alunos que foram designados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para efetivação da matrícula na escola da REE, em todas as etapas de designação.

§ 3º A designação não assegura a vaga ao interessado, quando as informações fornecidas no pedido de pré-matrícula não corresponderem à documentação apresentada.

§ 4º A falta de documentação comprobatória, no ato da efetivação da matrícula, ocasionará a perda da vaga para onde o aluno foi designado.

§ 5º Se o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade e o aluno maior de idade não efetivarem a matrícula no prazo estabelecido para a vaga designada, essa vaga será cancelada, automaticamente, pelo Sistema, permanecendo as demais opções de vaga para a 2ª etapa de designação.

Art. 35. A partir do dia 26/1/2022, a pré-matrícula ficará disponível durante todo o ano letivo para o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade escolher a vaga disponível no Sistema da Matrícula Digital (www.matriculadigital.ms.gov.br), no campo Painel do Aluno, na opção Autodesignação.

CAPÍTULO XIII
DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 36. O pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade deverá efetivar a matrícula conforme as datas estabelecidas na lista de alunos designados, a qual será divulgada nos sites da Matrícula Digital (www.matriculadigital.ms.gov.br) e da Secretaria de Estado de Educação (www.sed.ms.gov.br).

Art. 37. Após a designação, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade deverá, obrigatoriamente, comparecer à escola onde o aluno foi designado, de posse dos documentos listados no artigo 39 desta Resolução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar o requerimento de matrícula do ano letivo.

Art. 38. Se não houver o comparecimento do pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou do aluno maior de idade, nos prazos previstos no artigo 37 desta Resolução, para a efetivação da matrícula, a reserva da vaga não será assegurada.

Art. 39. Para realizar a efetivação da matrícula na escola, o pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade ou o aluno maior de idade deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

III - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se houver;

IV - cópia do RG para alunos maiores de 18 (dezoito) anos;

V - Ementa Curricular, se for o caso;

VI - Guia de Transferência original;

VII - Histórico Escolar original, se for o caso;

VIII - cópia da Carteira de Vacinação, em conformidade com a legislação;

IX - cópia do comprovante de residência ou declaração, se for o caso;

X - cópia do cartão do SUS, se houver;

XI - cópia do documento de comprovação de guarda legal do estudante menor de idade, conforme o caso;

XII - cópia do documento de identificação do pai/mãe ou responsável legal, para estudante menor de idade;

XIII - preencher o formulário de identificação quando não for pai/mãe ou responsável legal e apresentar, no ato da matrícula, cópia de documento pessoal de identificação com foto, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela secretaria da escola;

XIV - alunos da educação especial, apresentar laudo no ato da matrícula, conforme a especificidade declarada, sendo o laudo multiprofissional para alunos com altas habilidades/superdotação e o laudo médico concluso para alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e transtorno do espectro autista, compatível com a opção referente à especificidade informada no ato da pré-matrícula;

XV - doador de sangue, apresentar cópia do comprovante das 04 (quatro) últimas doações de sangue dos últimos 02 (dois) anos em nome do estudante, pai/mãe ou responsável legal, sendo obrigatório se informado no pedido de pré-matrícula;

XVI - cópia da carteira ou declaração de doador de medula, em nome do estudante, pai/mãe ou responsável legal, sendo obrigatório se informado no pedido de pré-matrícula;

XVII - as Vítimas de Violência Doméstica ou Familiar, conforme a Lei n. 5.363, de 08/7/2019, deverão procurar a Central de Matrículas ou a Coordenadoria Regional de Educação (interior do estado) para atendimento, apresentando o Boletim de Ocorrência que formalizou a denúncia de violência doméstica ou familiar, bem como uma declaração firmada pela declarante, da qual ateste sua condição, que ficará arquivada no estabelecimento de ensino, sendo que, nos municípios que não sejam sede das Coordenadorias Regionais de Educação, fica sob a responsabilidade das unidades de ensino encaminhar esse pedido à CRE a qual estiver jurisdicionada.

§1º As cópias dos documentos originais, constantes dos incisos acima, deverão ser conferidas e autenticadas pela secretaria da escola.

§ 2º Não será assegurada vaga, quando as informações fornecidas no ato da pré-matrícula, relativas ao inciso XII, XIII e XIV, não corresponderem à documentação apresentada no ato da matrícula;

§ 3º A não apresentação do disposto no inciso III, VIII, X e XI não condiciona à negação da matrícula e nem ao ato de indeferimento;

§ 4º No caso de o matriculando não possuir a Carteira de Vacinação, seu responsável terá o prazo de 30 (trinta) dias para providenciá-la perante o órgão competente, devendo preencher o Termo de Compromisso, constante da Resolução/SED que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental e do ensino médio nas escolas e centros da REE para o ano letivo 2022.

§ 5º Quando do não cumprimento do prazo estipulado no § 4º, a direção da escola/centro deverá comunicar, oficialmente, ao Conselho Tutelar e à Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações, da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), para as providências necessárias.

§ 6º Quando da matrícula de estudante estrangeiro, exigir-se-á cópia da documentação comprobatória de seu registro no Serviço de Estrangeiro da Polícia Federal, observadas, ainda, as exigências previstas na legislação vigente.

§ 7º As orientações detalhadas sobre a documentação para matrícula encontram-se na Resolução/SED que dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental e do ensino

médio nas escolas e centros da REE para o ano letivo de 2022.

§ 8º No caso de alteração de documentos ajuizados, tanto para o processo de pré-matrícula quanto de efetivação de matrícula, terá validade o documento vigente, sempre.

Art. 40. As datas das etapas de Pré-Matrícula, Designação e Matrícula serão anualmente estabelecidas no Cronograma de Matrícula disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação, no sítio www.matriculadigital.ms.gov.br.

Art. 41. Estão assegurados o sigilo e a proteção de dados pessoais dos estudantes, fornecidos pelo aluno maior de 18 anos e pelo pai/mãe ou responsável do aluno menor de idade, no Sistema de Matrícula Digital e no ato da matrícula, e vedada a sua utilização para fins alheios aos previstos na legislação educacional, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709, de 14/8/2019).

Art. 42. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e revoga a Resolução/SED n. 3817, de 30 de dezembro de 2020, e demais disposições em contrário.

CAMPO GRANDE/MS, 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

RESOLUÇÃO/SED N. 3.953, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

Regulamenta a execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, no âmbito da Rede Estadual de Ensino, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o art. 98, inciso II, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n. 12.513, de 26 de outubro de 2011, no Decreto Federal n. 7.589, de 26 de outubro de 2011, nas Portarias/MEC n. 817, de 13 de agosto de 2015, e n. 1.152, de 22 de dezembro de 2015, nas Resoluções/CD/FNDE n. 23, de 28 de junho de 2012, e n. 08, de 20 de março de 2013, no Decreto Estadual n. 14.829, de 6 de setembro de 2017, e no Termo de Adesão de Mato Grosso do Sul ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC),

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), por meio da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na Rede Estadual de Ensino.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, executado pela União por intermédio do Ministério da Educação, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS), tem por finalidade a ampliação da oferta de educação profissional e tecnológica, presencial e a distância, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira.

§ 1º A SED/MS, no âmbito da Rede Estadual de Ensino (REE/MS), poderá, mediante Adesão Formal, executar as ações definidas pelo Governo Federal para a educação profissional, com recursos provenientes do PRONATEC.

§ 2º O Programa contemplará os estudantes do ensino fundamental e médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos, e profissionais da educação básica da REE/MS, estimulando a participação de pessoas com deficiência, dos povos indígenas, das comunidades quilombolas, dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e da população carcerária.

Art. 3º A oferta de cursos no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), na Rede Estadual de Ensino, observará o disposto na Lei Federal n. 12.513/2011, no Decreto Federal n. 7.589/2011, na Portaria MEC/FNDE n. 817/2015, nas Resoluções FNDE n. 08/2013 e n. 23/2012, no Decreto Federal n. 8.572, de 9 de maio de 2016, no Manual de Gestão da Bolsa Formação do MEC, no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e do Profuncionário e nas disposições contidas nesta Resolução.

Art. 4º Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas concomitante, integrada ou subsequente, os cursos de formação de professores em nível médio na modalidade normal, educação profissional e tecnológica (EPT) na modalidade de educação a distância (EaD), de formação inicial e continuada (FIC) ou de qualificação profissional, implantados nos termos do PRONATEC, objetivam:

I - expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional, presencial e a distância, nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino e Sistema Prisional;

II - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público estadual, por intermédio da articulação com a educação profissional;

III - ampliar as oportunidades de preparação para o trabalho dos estudantes do ensino médio das escolas públicas de Mato Grosso do Sul;