Edital nº 005/2025

Dispõe sobre as Diretrizes dos Processos de Rematrícula, transferências internas e novas matrículas das Unidades Escolares Municipais do Município de Porto Belo, para o Ano Letivo 2026.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que estabelece as diretrizes para os processos de Rematrícula, transferências internas e novas matrículas das Unidades Escolares Municipais do Município de Porto Belo, para o Ano Letivo 2026.

1. DO PÚBLICO ALVO

1.1. Este Edital tem por objetivo geral a divulgação dos Processos de rematrícula, transferências internas e de matrículas novas de todas as crianças, adolescentes, jovens e adultos, oferecido em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino nos termos da legislação vigente.

2. DOS PROCESSOS

2.1. PROCESSO DE REMATRÍCULA DE CRIANÇAS E ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO BELO.

2.1.1. Este processo obedecerá as seguintes etapas:

a) Preenchimento obrigatório do formulário através do *google forms.*

b) Entrega de documentação solicitada pela secretaria da unidade escolar.

2.1.1 DOS PRAZOS DO PROCESSO DE REMATRÍCULA.

Preenchimento obrigatório do formulário através do *google forms.*	de 21 a 28 de novembro
Entrega de documentação solicitada pela secretaria da unidade escolar.	de 01 a 10 dezembro

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

2.2. PROCESSO DE SOLITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE UNIDADE.

2.2.1. Será realizado no processo de rematrícula, no preenchimento de uma das questões.

PARÁGRAFO ÚNICO. A família precisa realizar o processo de rematrícula, visto que as transferências dependem das vagas existentes nas outras unidades.

2.2.2. Os pedidos de transfrência de unidade serão analisados pelo departamento de Fila Única, levar-se à em conta a existência de vaga e relevância do pedido.

2.2.3. As famílias serão informadas e autorizarão a troca mediante mensagem no WhatsApp.

IMPORTANTE: Uma vez que a família autoriza a transferência de unidade e esta é realizada, **NÃO HAVERÁ COMO REVERTER O PROCESSO, VISTO QUE OUTRA FAMÍLIA SERÁ CONTEMPLADA COM A VAGA.**

2.3. PROCESSO DE SOLITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE ATENDIMENTO.

2.3.1. Para as crianças de educação infantil (turma de berçário e maternal) são ofertadas vagas de período integral (mediante comprovação empregatícia) e vagas de meio período. Durante o processo de rematrícula a família pode solicitar (no mesmo formulário) a ampliação de atendimento em creche ou troca de período.

2.3.2. As solicitações de ampliações de atendimento e trocas de turno serão analisadas pelo Setor de Fila Única.

2.4. PROCESSO DE NOVAS MATRÍCULAS.

2.4.1. As solicitações de vagas para o ano letivo 2026 serão realizadas através do link do FILA ÚNICA, anexado no site oficial do município: www.portobelo.sc.gov.br – na aba FILA ÚNICA – EDUCAÇÃO, a partir do dia 02 de janeiro de 2026.

2.4.2. As famílias serão comunicadas através das listas publicadas no mesmo site oficial, e a unidade escolar tentará contato por 2 (duas) vezes pelo WhatsApp cadastrado.

2.4.3. Caso a família não compareça à unidade escolar nos prazos estabelecidos, o cadastro é arquivado e nova família é contemplada com a vaga.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Equipe Gestora da Unidade Escolar deverá a partir do ato de rematrícula/matrícula assegurar aos pais, responsáveis e alunos, a orientação quanto às normas de convivência, uso do uniforme escolar, transporte escolar, frequência obrigatória, justificativa de importância do acompanhamento da família nos estudos e da integração escola-família e demais informações contidas no Projeto Político Pedagógico;

3.2. A Secretaria Municipal de Educação por meio da comissão do Filá Única, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas e documentos, visando investigar matrículas que não atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital, promovendo se necessário, ações administrativas e/ou judiciais;

3.3. 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;

3.4. Durante todo o processo as famílias poderão se dirigir à Secretaria Municipal de Educação no setor Fila Única para atendimentos presenciais ou mandar mensagens de texto no fone 47 9.8916-4784.

3.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Belo.

3.5. Este edital será exposto na Secretaria Municipal de Educação, será encaminhado a todas os grupos das unidades escolares, assim como publicado no site oficial do município, na aba EDUCAÇÃO.

Porto Belo, 11 de novembro de 2025

Adriana Aparecida Schimiguel

Secretária Municipal de Educação