EDITAL DE MATRÍCULAS Nº 01/2026

ESTABELECE AS DIRETRIZES PARA A MATRÍCULA E A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DE ESTUDANTES NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE LINDÓIA DO SUL/SC PARA O ANO LETIVO DE 2027.

A Administração Municipal de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna públicas as diretrizes para o processo de matrícula e renovação de matrícula de estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais, para o ano letivo de 2027.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente Edital fundamenta-se na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente nos arts. 205, 206, 208 e 211; na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), e suas alterações; na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); na Lei Federal nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006; na Lei Federal nº 11.700, de 13 de junho de 2008; na Lei Federal nº 12.796, de 4 de abril de 2013; na Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, observada a legislação superveniente relativa ao Plano Nacional de Educação; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); na Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018; nas normas curriculares e operacionais nacionais aplicáveis; no Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, e suas alterações, bem como nos atos regulamentares vigentes relativos à educação especial inclusiva.

1.2. Aplicam-se, ainda, as disposições da Lei Municipal nº 40/2000, que institui o Sistema Municipal de Ensino, da Lei Municipal nº 1.277/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação, das resoluções do Conselho Municipal de Educação e das demais normas municipais vigentes pertinentes à matéria.

1.3. Os procedimentos estabelecidos neste Edital deverão observar a legislação vigente, prevalecendo as disposições legais e regulamentares hierarquicamente superiores em caso de divergência.

2. DA APRESENTAÇÃO E DA OFERTA EDUCACIONAL

2.1. Este Edital estabelece os procedimentos e critérios para a renovação de matrícula e matrícula nova de estudantes nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Lindóia do Sul/SC para o ano letivo de 2027.

2.2. A educação é direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser asseguradas condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, sem discriminação.

2.3. O Município atuará prioritariamente na oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, observadas as responsabilidades estabelecidas na legislação educacional.

2.4. Em 2027, a Rede Municipal de Ensino ofertará o **Ensino Fundamental de nove anos**, nos anos iniciais, conforme a organização autorizada pelo Sistema Municipal de Ensino:

I – **Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao:** anos iniciais 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos, em tempo parcial, conforme calendário e horário escolar aprovados;

II – **Núcleo de Educação 15 de Novembro:** anos iniciais 1º, 2º, 3º e 4º anos, organizados em turmas multisseriadas ou bisseriadas, em tempo parcial, conforme a demanda, conforme calendário e horário escolar aprovados;

2.5. A **Educação Infantil** compreende:

I – creche, destinada às crianças de até 3 anos de idade, conforme a organização da oferta municipal;

II – pré-escola, destinada às crianças de 4 e 5 anos de idade.

2.6. A oferta de Educação Infantil observará a seguinte organização, condicionada à capacidade de atendimento e à autorização educacional pertinente:

I – **Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro:** atendimento de creche, inclusive em período integral quando ofertado, e pré-escola – Pré I e Pré II;

II – **Núcleo de Educação 15 de Novembro:** pré-escola, conforme organização das turmas e demanda de atendimento.

2.7. A jornada parcial da Educação Infantil deverá observar o mínimo legal de quatro horas diárias e a jornada integral, quando ofertada, o mínimo de sete horas diárias. O Ensino Fundamental observará a carga horária e os dias letivos mínimos previstos na LDB.

2.8. A oferta de vagas será organizada de acordo com a demanda, a capacidade de atendimento, as condições de infraestrutura e acessibilidade, a disponibilidade de profissionais e as normas educacionais vigentes.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

Assegurar o acesso à Educação Básica nas etapas ofertadas pela Rede Municipal de Ensino, garantindo procedimentos transparentes de matrícula e renovação, em conformidade com a legislação vigente.

3.2. Objetivos específicos

I – garantir o acesso à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, respeitados os critérios legais de idade e as regras de ingresso;

II – assegurar a matrícula obrigatória das crianças na pré-escola a partir dos 4 anos e no Ensino Fundamental a partir dos 6 anos, conforme o corte etário nacional;

III – organizar a oferta de creche de acordo com a demanda e a capacidade municipal de atendimento, mediante critérios públicos e objetivos de distribuição de vagas;

IV – assegurar a continuidade dos estudos aos estudantes já matriculados, observadas a organização da rede e as regras de progressão escolar;

V – garantir atendimento inclusivo e condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem a todos os estudantes;

VI – identificar a demanda por vagas e acompanhar a população em idade escolar, inclusive crianças e estudantes que ainda não tiveram acesso à educação obrigatória.

4. DA IDADE DE INGRESSO E DOS CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO

4.1. Para o ano letivo de 2027, a matrícula inicial observará a data de corte etário de 31 de março de 2027, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 2/2018 e das demais normas aplicáveis.

4.2. Para ingresso na Educação Infantil, serão observados os seguintes critérios:

I – **creche:** crianças de até 3 anos de idade, de acordo com a faixa etária atendida pela unidade e a organização da oferta;

II – **Pré I:** crianças que completarem 4 anos até 31 de março de 2027;

III – **Pré II:** crianças que completarem 5 anos até 31 de março de 2027.

4.3. As crianças que completarem 4 anos após 31 de março de 2027 deverão ser atendidas na etapa de creche, conforme a organização da rede e a disponibilidade de vagas, respeitadas as normas aplicáveis.

4.4. Para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deverá completar 6 anos até 31 de março de 2027.

4.5. As crianças que completarem 6 anos após 31 de março de 2027 deverão permanecer na Educação Infantil, observadas as normas nacionais de organização da matrícula e as situações de continuidade escolar protegidas pela legislação.

4.6. A matrícula nos anos subsequentes do Ensino Fundamental será definida pela documentação escolar, pelo histórico de escolarização e pelos procedimentos de classificação, reclassificação ou transferência admitidos na legislação vigente.

4.7. A matrícula na pré-escola não poderá ser condicionada à frequência anterior à creche, assim como a matrícula no Ensino Fundamental não poderá ser condicionada à frequência prévia na Educação Infantil.

4.8. Será garantido o atendimento prioritário previsto em lei, incluindo o direito à vaga em escola pública próxima da residência e a garantia de vaga no mesmo estabelecimento para irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo da Educação Básica, conforme o art. 53, inciso V, do ECA.

4.9. Quando não houver vaga na unidade pretendida, a Secretaria Municipal de Educação deverá orientar a família, registrar a demanda e adotar as providências necessárias para assegurar o atendimento em unidade adequada, considerando a proximidade da residência, a disponibilidade de vagas, a acessibilidade e, quando cabível, o transporte escolar.

4.10. Para as vagas de creche, a existência de demanda superior à capacidade de atendimento deverá ser tratada por critérios públicos, objetivos, transparentes e previamente divulgados, com mecanismo de registro e acompanhamento da lista de espera, resguardados os dados pessoais das crianças e das famílias.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

5.1. Da renovação de matrícula

5.1.1. A renovação de matrícula destina-se aos estudantes que já frequentam a Rede Municipal de Ensino e desejam permanecer na mesma Unidade Escolar no ano letivo de 2027.

5.1.2. A renovação será realizada por meio de procedimento eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar, mediante preenchimento dos dados solicitados e atualização das informações cadastrais do estudante.

5.1.3. O preenchimento do formulário deverá ser realizado uma única vez por estudante, cabendo à família ou ao responsável legal conferir atentamente as informações e confirmar o envio. A Unidade Escolar deverá oferecer orientações e disponibilizar alternativa de atendimento presencial às famílias que apresentarem dificuldades de acesso aos meios digitais.

5.1.4. A renovação da matrícula será vinculada à etapa ou ao ano escolar correspondente à situação acadêmica do estudante, conforme os registros escolares e as normas de avaliação e progressão, sendo assegurada a permanência no **mesmo turno em que o estudante está regularmente matriculado e frequentando no ano letivo de 2026**.

5.1.5. As famílias ou responsáveis legais que desejarem solicitar a mudança de turno deverão, obrigatoriamente, realizar primeiro o procedimento eletrônico de renovação de matrícula, mantendo a opção pelo turno atualmente frequentado pelo estudante. Posteriormente, deverão comparecer **presencialmente à respectiva Unidade Escolar, nos dias estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação**, para formalizar a solicitação de alteração de turno.

5.1.6. A alteração de turno estará condicionada à existência de vaga disponível no turno pretendido e será atendida conforme a ordem cronológica de formalização das solicitações junto à Unidade Escolar. A simples manifestação de interesse não garante a efetivação da mudança, ficando assegurada a renovação no turno atualmente frequentado pelo estudante.

5.1.7. A Unidade Escolar deverá informar às famílias ou aos responsáveis legais a confirmação da renovação da matrícula, bem como eventuais pendências cadastrais ou documentais, prestando as orientações necessárias para sua regularização, sem prejuízo do direito à educação.

5.1.8. Todos os estudantes deverão apresentar a Declaração emitida pela Unidade de Saúde, atestando o cumprimento do Calendário Nacional de Vacinação, conforme as exigências estabelecidas pela legislação vigente.

5.2. Da matrícula nova

5.2.1. A matrícula nova será solicitada pelo pai, mãe ou responsável legal, **presencialmente na unidade escolar.**

5.2.2. O responsável deverá preencher e assinar a ficha de matrícula e fornecer os dados e documentos necessários à identificação do estudante, à organização do atendimento e ao cumprimento das obrigações legais da instituição.

5.2.3. As solicitações de matrícula serão recebidas durante o período definido no cronograma e, para a Educação Básica obrigatória, também ao longo do ano letivo, conforme a demanda e as providências necessárias para assegurar o atendimento.

5.2.4. A ausência de documento que não seja indispensável à identificação inicial não poderá, por si só, impedir o registro da solicitação ou resultar em exclusão do estudante do sistema de ensino. A unidade escolar deverá orientar a família sobre a regularização.

5.3. Da matrícula por transferência

5.3.1. A transferência será solicitada pelo responsável legal ou pelo próprio estudante, quando legalmente habilitado, em razão de mudança de unidade escolar ou de residência.

5.3.2. A unidade escolar deverá receber a solicitação, orientar a família sobre a documentação e providenciar os registros e documentos escolares necessários, observados os prazos legais.

5.3.3. A classificação ou reclassificação decorrente de transferência entre sistemas de ensino será realizada nos termos da LDB, das normas do Sistema Municipal de Ensino, do Conselho Municipal de Educação e da documentação apresentada, com análise pedagógica quando cabível.

5.3.4. A falta temporária do histórico escolar ou de outro documento de transferência deverá ser tratada por meio de contato com a escola de origem e de procedimentos administrativos e pedagógicos adequados, sem interrupção indevida do direito à educação.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

6.1. Para a matrícula nova, deverão ser apresentados:

I – certidão de nascimento ou documento oficial de identificação do estudante;

II – CPF do estudante;

III – carteira ou caderneta de vacinação e eeclaração emitida pela Unidade de Saúde atestando o cumprimento do Calendário de Vacinação;

IV – cartão do SUS;

V – histórico escolar ou declaração de escolaridade, quando houver escolarização anterior em outra rede;

VI – comprovante de residência atualizado ou outro meio idôneo de comprovação do endereço;

VII – documento oficial de identificação e CPF do pai, da mãe ou do responsável legal;

VIII – telefone e demais informações de contato necessários à comunicação com a família;

IX – documentos específicos necessários à organização de serviços de apoio, alimentação e transporte escolar (Laudos), quando pertinentes e legalmente justificáveis.

6.2. Na renovação, a família deverá conferir e atualizar os dados cadastrais, os contatos, o endereço e as informações necessárias ao atendimento do estudante, além de apresentar a documentação que estiver legalmente pendente.

6.3. A documentação de vacinação deverá ser solicitada e acompanhada conforme a legislação sanitária e educacional aplicável. Eventual pendência deverá ser comunicada à família e encaminhada aos serviços competentes, quando cabível, sem impedir ou cancelar a matrícula.

6.4. A inexistência de certidão de nascimento ou de outro documento deverá ser tratada com orientação à família e adoção das providências necessárias à regularização, inclusive comunicação ao Conselho Tutelar quando cabível. A falta documental não autoriza a recusa automática de matrícula.

6.5. Os documentos e dados solicitados deverão guardar relação com finalidade pública legítima e ser limitados ao necessário, observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o melhor interesse da criança e do adolescente e as regras de acesso e guarda dos registros escolares.

7. DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DOS TURNOS

7.1. A composição das turmas observará as normas nacionais, estaduais e municipais vigentes, os parâmetros aprovados pelo Sistema Municipal de Ensino e Conselho Municipal de Educação, a capacidade física e de acessibilidade dos espaços, as condições pedagógicas e a disponibilidade de profissionais.

7.2. Os seguintes quantitativos constituem parâmetros propostos para planejamento:

Etapa/ano	**Parâmetro proposto**
Creche – Maternal	Até 15 crianças
Pré I	Até 20 crianças
Pré II	Até 20 crianças
1º e 2º anos	Até 25 estudantes por turma regular
3º, 4º e 5º anos	Até 30 estudantes por turma regular

Etapa/ano	Parâmetro proposto
Pré I e Pré II – turma conjunta	Até 20 crianças
1º e 2º anos – turma conjunta	Até 20 estudantes
3º e 4º anos – turma conjunta	Até 20 estudantes

7.3. Os quantitativos previstos no item 7.2 não autorizam a superlotação, a redução das condições de acessibilidade ou o comprometimento da qualidade do atendimento. A formação de turmas deverá observar a legislação vigente, a faixa etária, as necessidades educacionais dos estudantes e as condições concretas de funcionamento.

7.4. A organização de turmas multisseriadas ou bisseriadas deverá estar prevista na proposta pedagógica da unidade escolar e observar as normas do Sistema Municipal de Ensino.

7.5. Para a organização das turmas e dos turnos, serão observados os seguintes critérios, nesta ordem de prioridade:

I – estudantes residentes na zona rural que dependam do transporte escolar oferecido pelo Município, considerando os horários e as rotas disponíveis;

II – demais estudantes, conforme a ordem cronológica de realização da matrícula nova ou da renovação de matrícula.

7.6. O Município garantirá vaga a todos os estudantes, observada a capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino. A definição do turno de matrícula estará condicionada à capacidade física das salas de aula, ao número máximo de estudantes por turma estabelecido neste Edital e à organização dos horários e dos serviços escolares. A preferência da família por determinado turno será atendida sempre que houver disponibilidade, não constituindo garantia de vaga naquele turno específico. Nos casos em que não houver disponibilidade no turno pretendido, será oferecida vaga em outro turno, respeitados os critérios de prioridade previstos no item 7.5 e as demais prioridades asseguradas pela legislação vigente.

7.7. A ordem cronológica das matrículas e renovações deverá ser registrada de forma verificável pela unidade escolar, mediante data e horário de conclusão do procedimento, assegurada a transparência na aplicação dos critérios previstos neste Edital.

8. DO DESDOBRAMENTO E DA ABERTURA DE TURMAS

8.1. A criação, o desdobramento, a junção ou a reorganização de turmas dependerá de análise técnica da Secretaria Municipal de Educação, considerando a demanda, os parâmetros oficiais, a infraestrutura, a acessibilidade, a disponibilidade de profissionais e as necessidades pedagógicas.

8.2. Não será aplicado automaticamente o critério de acréscimo de 30% sobre o número máximo de estudantes para autorizar ou determinar a abertura de nova turma.

8.3. A eventual abertura de turma adicional ou a reorganização das existentes deverá ser formalmente justificada e compatível com as normas educacionais vigentes e com a capacidade de atendimento da unidade escolar.

9. DA REGULARIDADE DOCUMENTAL E DA PROTEÇÃO DO DIREITO À EDUCAÇÃO

9.1. A direção escolar e os servidores responsáveis pelos registros deverão manter atualizados os assentamentos escolares, conferir a documentação recebida e orientar as famílias quanto às pendências existentes.

9.2. As pendências documentais deverão ser registradas e acompanhadas, com prazo razoável para regularização e orientação aos responsáveis, sem prejuízo do acesso e da continuidade dos estudos.

9.3. Havendo indícios de falsidade documental, a situação deverá ser apurada pelos meios administrativos adequados e comunicada às autoridades competentes quando necessário, asseguradas as garantias legais. A irregularidade documental não autoriza a adoção de medidas que desconsiderem os direitos do estudante.

9.4. Os dados registrados no sistema oficial de gestão educacional utilizado pelo Município deverão corresponder à documentação escolar e aos atos administrativos válidos, com correção de inconsistências e preservação dos registros.

9.5. O tratamento de dados pessoais, inclusive informações de saúde, deficiência, endereço e situação familiar, deverá observar a LGPD, o princípio da finalidade, a necessidade, a segurança, o controle de acesso e o melhor interesse de crianças e adolescentes.

10. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

10.1. A matrícula dos estudantes público da educação especial será assegurada em igualdade de condições com os demais estudantes, vedada qualquer recusa, restrição ou condicionamento discriminatório em razão de deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação.

10.2. A matrícula e o acesso aos apoios pedagógicos não poderão ser condicionados exclusivamente à apresentação de laudo médico ou diagnóstico clínico. A escola deverá acolher as informações da família, identificar as necessidades educacionais e adotar os procedimentos pedagógicos e administrativos previstos nas normas vigentes.

10.3. O atendimento educacional especializado (AEE), os recursos de acessibilidade, as adaptações razoáveis, as tecnologias assistivas e os demais apoios serão organizados conforme as necessidades do estudante, o estudo pedagógico pertinente e a legislação aplicável.

10.4. O AEE terá caráter complementar ou suplementar à escolarização, conforme o caso, não substituindo a matrícula e a frequência na classe comum da rede regular de ensino, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas na legislação.

10.5. A oferta de profissionais de apoio escolar será organizada conforme as necessidades identificadas e as normas vigentes, assegurando a participação, a autonomia, a segurança e a aprendizagem dos estudantes.

10.6. Informações sobre deficiência, saúde ou necessidades de apoio deverão ser tratadas de forma confidencial e compartilhadas somente com profissionais que necessitem delas para assegurar o atendimento educacional adequado.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. Da renovação de matrícula

A renovação para o ano letivo de 2027 será realizada por formulário eletrônico, com apoio presencial da unidade escolar às famílias que necessitarem.

Período: De 16 à 20 de novembro de 2026.

11.2. Da matrícula nova e alteração de turno

As solicitações de matrícula nova e alteração de turno, serão recebidas presencialmente nas unidades escolares, conforme o seguinte cronograma:

I – **Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao:** dias 17 e 18 de novembro de 2026.

II – **Núcleo de Educação 15 de Novembro:** dia 18 de novembro de 2026.

III – **Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro:** dias 17 e 18 de novembro de 2026.

11.3. As transferências e as solicitações de ingresso decorrentes de mudança de residência serão recebidas durante o ano letivo, observadas as providências necessárias para garantir o atendimento.

11.4. As datas e os horários definitivos deverão ser amplamente divulgados, com informação acessível às famílias e indicação dos documentos necessários.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, em conjunto com as unidades escolares, divulgar o Edital, os prazos, os critérios de atendimento, a documentação necessária e os canais para esclarecimento de dúvidas.

12.2. A divulgação deverá alcançar as famílias da zona urbana e rural e prever orientação presencial para pessoas com dificuldade de acesso digital.

12.3. Eventuais alterações do cronograma ou dos procedimentos serão formalizadas e divulgadas pelos canais oficiais, preservando a transparência e a igualdade de acesso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. No ato da matrícula, a equipe gestora deverá orientar as famílias sobre a proposta pedagógica, as normas de convivência, o calendário escolar, o uniforme, o transporte escolar, a frequência obrigatória e a importância da participação familiar no processo educativo.

13.2. A matrícula, a frequência e o acesso às atividades escolares públicas não poderão ser condicionados ao pagamento de taxas, contribuições ou cobranças financeiras.

13.3. A unidade escolar deverá manter atualizados os registros no sistema oficial de gestão educacional adotado pelo Município, respeitadas as normas de segurança e proteção de dados.

13.4. Os documentos de transferência e demais registros escolares serão expedidos nos prazos previstos na legislação aplicável, com prioridade para a continuidade dos estudos e a regularização da vida escolar.

13.5. Os pedidos de alteração de turno estarão condicionados à existência de vaga no turno pretendido e serão analisados pela Unidade Escolar, observando-se a ordem cronológica de formalização das solicitações.

13.6. Os pais ou responsáveis deverão informar à escola, de forma reservada, as condições de saúde, as restrições alimentares, as necessidades de medicação durante o período escolar e outras informações relevantes à segurança e ao atendimento do estudante.

13.7. A equipe escolar deverá adotar medidas de proteção e comunicar aos profissionais responsáveis pelo atendimento apenas as informações necessárias, observadas a confidencialidade e as normas de proteção de dados.

13.8. O calendário escolar de 2027, inclusive a data de início das aulas, será divulgado oficialmente após sua aprovação, devendo atender à carga horária e aos dias letivos mínimos exigidos pela legislação.

13.9. A frequência escolar será acompanhada conforme a LDB e as normas aplicáveis. Na Educação Infantil, serão observados os parâmetros legais de frequência e acompanhamento do desenvolvimento, sem finalidade de promoção.

13.10. Os casos omissos serão analisados pela direção escolar e submetidos à Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos competentes, sem afastar direitos assegurados pela legislação.

13.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições administrativas em contrário que sejam incompatíveis com suas regras, respeitada a legislação hierarquicamente superior.

Lindóia do Sul/SC, 04 de novembro de 2026.

DILCE ZATTA GASPAROTTO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo