



RESOLUÇÃO SEMED N.º 009 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

Institui as normas e os procedimentos de matrículas iniciais e por transferência nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia para o ano letivo de 2026 e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de normas específicas de matrícula inicial e por transferência para a Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia, a partir do ano letivo de 2026 e **considerando:**

- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que garante o direito fundamental à Educação no Artigo 6º e dispõe sobre a oferta gratuita e obrigatória da Educação Básica no Artigo n.º 208, I;
- a Decreto-Lei 2848/40, Art. n.º 297, que dispõe sobre falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro;
- a Lei Federal n.º 8.069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente e no Artigo n.º 53, V, garante o acesso à escola pública e gratuita, próxima da residência, garantindo-se vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da Educação Básica;
- a Lei Federal n.º 9.394/96, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal n.º 12.796/13 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dispõe sobre a Educação Básica obrigatória e gratuita a partir dos 4 (quatro) anos de idade, na pré-escola;
- a Lei Federal n.º 11.700, de 13 de junho de 2008, que acrescenta inciso X ao *caput* do Art. 4º da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar vaga na escola pública de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- a Resolução CNE/CBE nº 4, de 13 de julho de 2010, que define Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Básica;
- a Lei Federal n.º 12.527/11, que regula o acesso à informação já previsto constitucionalmente;
- a Lei Federal n.º 12.796/13 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dispõe sobre a Educação Básica obrigatória e gratuita a partir dos 4 (quatro) anos de idade, na pré-escola;
- a Lei Federal n.º 13.146/15, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- a Lei Municipal n.º 2.606/15, que aprova o Plano Municipal de Educação – PME;
- a Lei Federal n.º 14.685/23, que determina a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de Educação Básica de sua Rede de Ensino;
- a deliberação do Conselho Municipal de Educação – CME, n.º 01/18, que estabelece as diretrizes para o funcionamento da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- a Lei Municipal nº 3.115, de 28 de abril de 2023, que obriga a apresentação da carteira



de vacinação pelo responsável;

- a Deliberação CME/CLN nº 02 de 11 de dezembro de 2024, que fixa normas para funcionamento e renovação de instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia e dá outras providências;

- a Resolução CNE/CEB nº 6, de 17 de julho de 2025, de alteração da Resolução CNE/CEB nº 3, de 8 de abril de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA;

- o compromisso da Gestão Municipal com a Educação, incluindo o acesso e a permanência do aluno na escola;

- a necessidade de planejamento e organização do processo de matrícula da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026;

- o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de matrícula.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as normas e os procedimentos para a matrícula inicial e por transferência nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia para o ano letivo de 2026, atendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. O *caput* não se aplica à Escola Municipal de Educação Especial Pedro Paulo Lobo de Andrade e à Escola Municipal Quilombola Dona Rosa Geralda da Silveira, pois as matrículas para estas Unidades Escolares, por suas peculiaridades, serão disciplinadas em resoluções próprias.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA MATRÍCULA

Art. 2º As pré-matrículas, as matrículas iniciais e as matrículas por transferência na Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia, da Creche ao 9º ano do Ensino Fundamental, obedecerão aos seguintes procedimentos da pré-matrícula e efetivação na Unidade Escolar:

I- o link da pré-matrícula do candidato à vaga será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, no endereço eletrônico <https://semedspa.rj.gov.br/>, com início às **09h do dia 06 de janeiro de 2026** e término às **23h59min do dia 22 de janeiro de 2026**;

II- caberá ao responsável o acesso ao Sistema, a fim de realizar a pré-matrícula para as escolaridades disponibilizadas, bem como acompanhar as chamadas e convocações;

III- a efetivação da 1ª (primeira) chamada da matrícula na escola inscrita, será realizada na Unidade Escolar pelo responsável legal do aluno, ou pelo próprio aluno, se maior de idade, na forma da Lei Civil, conforme escolha efetuada na pré-matrícula, com apresentação dos documentos previstos no Art. 9º desta Resolução, que deverá ser realizada no período de **26 a 30 de janeiro de 2026, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a convocação**;

IV- o link da pré-matrícula do candidato à vaga será reaberto, no site oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, no endereço eletrônico <https://semedspa.rj.gov.br/>, às **09h do**



dia 28 de janeiro de 2026, para novas inscrições;

a) o responsável que já tenha efetuado a pré-matrícula não deverá realizar nova inscrição para o mesmo candidato. Uma nova inscrição implicará no cancelamento da inscrição anterior e na perda da posição registrada, resultando no reposicionamento para o fim da lista de espera.

V- a efetivação da 2ª (segunda) chamada será na Unidade Escolar de inscrição, quando houver vaga remanescente, ou na Unidade Escolar mais próxima do endereço informado na pré-matrícula do(a) aluno(a), no período de **02 de fevereiro a 06 de fevereiro de 2026, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a convocação.**

VI- sobre a matrícula:

a) somente serão efetivadas as matrículas após a presença do responsável legal e análise presencial da documentação exigida para matrícula;

b) serão consideradas indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com o ano escolar e/ou idade de que trata a legislação vigente, conforme disposto no Artigo 6º (sexto) desta Resolução;

c) as informações prestadas no cadastro do formulário de pré-inscrição deverão ser comprovadas no ato da efetivação da matrícula. Caso contrário, uma nova inscrição deverá ser efetuada (no link disponível) conforme Art. nº 297, do Decreto-Lei 2840/40, reiniciando assim todo o processo para concorrência à vaga pretendida;

d) o candidato que não efetivar a matrícula na Unidade Escolar no período previsto, de até 2 (dois) dias úteis após a data da convocação, perderá o direito à vaga, que será disponibilizada para o procedimento de matrícula posterior;

e) ao optar pelas Escolas de Ensino em Tempo Integral ou Escola Mista, o responsável assinará o Termo de Ciência, estando de acordo com a organização interna da Unidade Escolar;

f) ao optar pelas Escolas Cívico-Militares, o responsável assinará o Termo de Ciência, estando de acordo com a organização interna da Unidade Escolar.

VII - não haverá transferência interna entre Unidades Escolares nas etapas supracitadas. Posteriormente, poderá ocorrer a transferência, desde que não haja lista de espera e a Unidade Escolar possua vaga disponível;

VIII- a Lista de Espera para a Creche estará disponível no link <https://semedspa.rj.gov.br/>. Será de total responsabilidade dos pais, ou responsável legal, o acompanhamento das atualizações para se certificar da colocação do candidato.

Art. 3º As Matrículas Iniciais ou por transferência da Modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA, obedecerão aos seguintes procedimentos:

I- serão realizadas diretamente nas Unidades Escolares que atendam à Modalidade de Ensino;

II- serão realizadas pelo responsável legal do aluno, ou pelo próprio aluno, se maior de idade, na forma da Lei Civil, com apresentação dos documentos previstos no Art. 9º desta Resolução, que deverá ser realizada no período de **26 de janeiro a 06 de fevereiro de 2026**, em horário de atendimento da Unidade Escolar;

III- Após a conclusão do período anterior, caso ainda haja vaga, esta será disponibilizada na própria Unidade Escolar a partir do dia **09 de fevereiro de 2026**, inclusive no horário de funcionamento da EJA na escola.



CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA INICIAL OU POR TRANSFERÊNCIA

Art. 4º A matrícula inicial é aquela feita na Educação Infantil, no 1º (primeiro) ano de escolaridade do Ensino Fundamental e Fase I (um) da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 5º As Pessoas com Deficiência, Transtorno de Aspecto Autista, Síndromes e Altas Habilidades/Superdotados deverão apresentar laudo que ateste sua deficiência no período de efetivação da matrícula na unidade especificada no protocolo gerado pelo sistema de pré-matrícula.

Art. 6º A matrícula na Rede Municipal de Ensino será oferecida:

I - Creche I, na faixa etária entre 06 (seis) a 11 (onze) meses;

II - Creche II, na faixa etária entre 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses;

III - Creche III, na faixa etária entre 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses;

IV - Creche IV, na faixa etária entre 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses;

V - Pré I, na faixa etária entre 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses;

VI - Pré II, na faixa etária entre 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses;

VII - 1º (primeiro) ano, na faixa etária a partir de 06 (seis) anos;

VIII - Educação de Jovens e Adultos, na faixa etária a partir de 15 (quinze) anos, no ato da matrícula, conforme o Regimento da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino:

a) Fases I e II serão ofertadas anualmente;

b) Fases III a IX serão ofertadas semestralmente.

Parágrafo único: As idades consideradas nos incisos I a VII deverão ser completadas até 31 de março do ano corrente, conforme Portaria MEC nº 1.035, de 05 de outubro de 2018.

Art. 7º A matrícula por transferência ocorre quando o aluno é oriundo de outro estabelecimento de ensino, de Unidades Escolares da própria Rede ou não, devendo apresentar documento que comprove os estudos realizados na escola de origem.

§ 1º As transferências internas somente poderão ocorrer entre Unidades Escolares após análise e autorização da Coordenação de Matrícula Escolar.

§ 2º Para a matrícula de alunos procedentes do estrangeiro, a Unidade Escolar cumprirá o que determina o Regimento Escolar e a legislação pertinente.

Art. 8º O cronograma mencionado nesta Resolução, no Artigo 2º e 3º, com os prazos referentes aos procedimentos de pré-matrícula e matrícula, deverá ser observado rigorosamente.

Art. 9º A efetivação do requerimento de matrícula, após convocação da pré-matrícula *online*, deverá ser feita presencialmente nas Unidades Escolares, em horário de funcionamento, de acordo com o cronograma previsto nesta Resolução no Artigo 2º, mediante requerimento assinado pelo responsável legal do aluno ou pelo próprio, se maior de idade, acompanhado dos seguintes documentos originais e cópias:

I- certidão de nascimento/casamento e carteira de identidade do aluno;

II- carteira de identidade do responsável, quando o aluno for incapaz civilmente;



- III-** CPF do responsável;
- IV-** CPF do aluno;
- V-** termo de guarda provisória ou definitiva, quando for o caso;
- VI-** título de eleitor, se maior de 18 anos;
- VII-** carteira de vacinação atualizada - acompanhada da Declaração emitida pela UBS (Unidade Básica de Saúde) ou ESF (Estratégia Saúde da Família), para os alunos de até 18 anos;
- VIII-** cartão do SUS (Sistema Único de Saúde);
- IX-** comprovante de alistamento militar, se maior de 18 anos, do sexo masculino;
- X-** comprovante de residência;
- XI-** foto 3x4 atual;
- XII-** histórico escolar dos anos de escolaridade anteriormente cursados - Documento de Transferência emitido na forma da Lei, em caso de matrícula por transferência, ou documento oficial de comprovação de escolaridade anterior.

§ 1º Para a efetivação de matrícula, o responsável legal deverá apresentar documento de identidade com foto.

§ 2º O responsável deverá apresentar documentação comprobatória, se for o caso, de acordo com a lista de critérios de pontuação do Anexo Único.

Art. 10. Em se tratando de matrícula por transferência, será exigida a apresentação do histórico escolar ou protocolo/declaração de transferência, devendo constar etapa/ano/fase de escolaridade concluído.

§ 1º A matrícula só será deferida com a apresentação do histórico escolar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data do requerimento da matrícula.

§ 2º Os alunos matriculados por transferência que não entregarem seu histórico escolar no prazo máximo estipulado no parágrafo anterior deverão submeter-se a processo de regularização da vida escolar.

§ 3º A não observância pela Unidade Escolar do prazo estabelecido no § 1º a torna responsável pela regularização da vida escolar do aluno, caso venha a ser constatada irregularidade na documentação posteriormente apresentada.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRÉ-MATRÍCULA ONLINE (INTERNET)

Art. 11. Para as pré-matrículas serão observados os seguintes critérios:

- I-** o procedimento será aberto apenas para as etapas e anos de escolaridade da Educação Básica disponíveis na Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia;
- II-** a pessoa responsável pelo cadastro deverá preencher os campos do formulário de pré-matrícula na internet e seguir as orientações indicadas pelo sistema em cada passo do cadastro;
- III-** as vagas disponíveis no momento da escolha serão informadas pelo sistema, conforme o ano de escolaridade indicado pela pessoa que realizar o cadastro;
- IV-** os dados pessoais relativos ao candidato e ao responsável, quando for o caso, deverão



ser cadastrados, sendo obrigatório o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V- a informação da etapa da Educação Infantil ou do ano de escolaridade do Ensino Fundamental é de total responsabilidade do responsável legal ou do candidato, se maior de idade, não sendo possível a matrícula na Unidade Escolar em etapa/ano de escolaridade diferente do informado no momento da pré-matrícula;

VI- os candidatos que realizarem pré-matrículas em etapa ou ano de escolaridade diferente do informado no seu documento de transferência terão o procedimento cancelado;

VII- para confirmação da pré-matrícula, o responsável deverá concordar com o termo de aceite digital e o sistema informará a opção de impressão do protocolo, que é o documento comprobatório de realização do procedimento, sendo imprescindível sua apresentação;

VIII- nos casos excepcionais, durante o período da pré-matrícula, as Coordenações de Matrícula e de Inspeção Escolar estarão na Secretária Municipal de Educação disponíveis para atendimentos em que o responsável não esteja conseguindo acessar a plataforma do Sistema.

Art. 12. Fica vedada a autorização de qualquer matrícula aos Diretores das Unidades Escolares sem que o candidato tenha efetuado a pré-matrícula pela internet, assim como a correção em caso de erro de preenchimento, de acordo com os períodos de cada ano/etapa ou fase.

Parágrafo único: o descumprimento dessa regra implicará em responsabilidade pessoal do servidor, com a devida apuração dos fatos e penalidade administrativa, conforme o caso.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Serão realizados regularmente, pela Inspeção Escolar, o acompanhamento e a avaliação dos processos de escrituração escolar, em especial os referentes à regularização da vida escolar do aluno.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Secretária Municipal de Educação ou, a seu critério, pela Coordenação de Inspeção Escolar e de Matrícula Escolar.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

São Pedro da Aldeia, 22 de dezembro de 2025.

Danielle Corrêa Monteiro Felix
Secretária Municipal de Educação



ANEXO ÚNICO
RESOLUÇÃO SEMED n.º 009 de 22 de dezembro de 2025.

LISTA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

| CRITÉRIO | ESPECIFICAÇÕES | PONTUAÇÃO | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS |
|---|---|------------------|--|
| PERFIL SOCIAL (Criança cuja família participa de algum programa de assistência social) | - Beneficiário do Programa Bolsa Família | 03 pontos | Comprovante retirado no posto do CRAS ou Assistência Social; ou Extrato bancário; ou Comprovante de cadastramento retirado no site ou aplicativo Cadastro Único. |
| | Apenas Cadastro Único do Governo Federal | 01 ponto | |
| LOCALIZAÇÃO (Critério atribuído conforme distanciamento do CEP, Informado em relação ao CEP da Unidade Escolar) | até 250m | 10 pontos | Comprovante de residência com o CEP indicado na inscrição. |
| | até 500m | 08 pontos | |
| | até 1000m | 06 pontos | |
| | até 1500m | 04 pontos | |
| | até 2000m | 02 pontos | |
| | acima de 2000m | 01 ponto | |
| INDICATIVO DE VULNERABILIDADE SOCIAL | Aluno(a) PCD (Pessoa com Deficiência) | 05 pontos | Laudo do aluno. |
| | Aluno(a) que possui irmã(o) matriculado na Unidade Escolar pretendida | 04 pontos | Documento do irmão indicando a mesma filiação. |
| | Aluno(a) com registro de filiação monoparental (apenas pai, ou mãe, ou responsável legal com processo de adoção definitiva na certidão) | 03 pontos | Certidão de nascimento indicando a filiação monoparental. |
| | Aluno(a) cuja mãe adolescente (até 17 anos e 11 meses) é estudante | 02 pontos | Documento da mãe adolescente. Declaração de Escolaridade Atualizada |
| | Aluno(a) cuja filiação ou responsável legal é Pessoa com Deficiência (PCD) ou Pessoa idosa (acima de 60 anos) | 02 pontos | Laudo do responsável ou documento do responsável. |



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| MÃE TRABALHADORA OU RESPONSÁVEL LEGAL TRABALHADOR (Critério exclusivo para Creche) | Criança cuja mãe/pai ou responsável legal é trabalhador formal ou informal. | 04 pontos | Para trabalho formal: CTPs; ou Contracheque (holerite). Para trabalho informal: Relação anual de informações sociais (RAIS); ou Holerites e recibos (assinados); ou Declaração de Imposto de Renda; ou Extrato Previdenciário (CNIS); ou Comprovante de autônomo; ou MEI (extrato); ou Contrato de prestação de serviço; ou Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE); ou Declaração de Associação, Sindicato ou Entidade de Classe; ou Declaração de serviço prestado pelo empregador com firma reconhecida. |
|---|--|-----------|---|