



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PORTARIA Nº. 05/2024/SME, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre critérios e a regulamentação do período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas de estudantes nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, para o ano letivo de 2025, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro Uebel, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Resolução nº 009/2023/CEE/MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 10.736, de 09 de agosto de 2018, que obriga a apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula nas escolas que oferecem ensino infantil, fundamental e médio no Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e regulamentar o período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas de estudantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Definir os critérios e o período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas dos estudantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2025.

Art. 2º. Para fins desta portaria considera-se:

I - Rematrícula: Processo pelo qual o estudante, já matriculado na unidade escolar, renova sua matrícula para o ano letivo seguinte.

II – Pré-matrícula (novas matrículas): Processo pelo qual o estudante é formalmente admitido para iniciar ou dar continuidade aos seus estudos na unidade escolar correspondente.

Art. 3º. Durante o processo de rematrícula, pré-matrícula e novas matrículas na rede municipal de ensino, em caso de dificuldades, os pais ou responsáveis poderão comparecer à unidade escolar de seu interesse, durante o horário de atendimento, para solicitar auxílio na efetuação da rematrícula ou pré-matrícula do(s) filho(s).

Art. 4º. A lista de espera das unidades escolares ficará centralizada na Secretaria Municipal de Educação através do Módulo de Pré-matrículas, e em caso, de dificuldades quanto ao cadastro no módulo, por parte dos pais ou responsáveis, estes deverão solicitar auxílio na unidade escolar de seu interesse, conforme prevê o Art. 3º.



Art. 5º. O comprovante de matrícula emitido pelo sistema, após a finalização do processo pelo pai ou responsável, será impresso pela Secretaria Escolar. Esse documento será arquivado obrigatoriamente na pasta individual da criança/estudante, garantindo a atualização dos registros e facilitando futuras consultas ou necessidades administrativas durante o ano letivo.

Art. 6º Para matrículas novas, a Ficha de Matrícula deverá ser preenchida presencialmente, com a apresentação dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula da criança/estudante.

DAS REMATRÍCULAS ONLINE

Art. 7º. A matrícula é destinada as crianças/estudantes que finalizaram o ano letivo de 2024 na unidade escolar da rede municipal de ensino de Campos de Júlio e têm a intenção de permanecer na mesma creche/escola no ano letivo de 2025.

Parágrafo único. A matrícula do estudante do ensino fundamental (1º ao 5º ano) está condicionada à sua aprovação no fim do ano letivo de 2024. Em caso de reprovação, será matriculado na mesma série/ano.

Art. 8º. REMATRÍCULAS ONLINE: O período de matrículas online será destinado à renovação de matrículas para crianças/estudantes pertencentes à Rede Municipal de Ensino, tanto da área urbana quanto rural do município.

§ 1º. No primeiro momento, de **21/10/2024 a 08/11/2024**, as equipes gestoras das unidades escolares solicitam aos pais ou responsáveis as seguintes informações: **CPF, e-mail e contato**. Esses dados serão atualizados no Sistema de Gestão Escolar e, após a atualização, será disponibilizado o acesso dos pais ou responsáveis ao **Sistema de Matrículas Online**.

§ 2º. No segundo momento, de **11/11/2024 a 14/11/2024**, as equipes gestoras das unidades escolares organizam os relatórios e lançam os dados atualizados, fornecidos pelos pais ou responsáveis, no Sistema de Gestão Escolar. A Secretaria Municipal de Educação, elabora as projeções de demandas de matrículas para as unidades de ensino da rede municipal.

§ 3º. No terceiro momento, de **21/11/2024 a 05/12/2024** será realizada, pelos pais ou responsáveis por meio do Sistema de REMATRÍCULAS ONLINE, no endereço eletrônico: <https://cdj.mt.ed.omegaeducacional.com/login.seam?grupo=102&modulo=Pais>, a **renovação de matrícula para a mesma unidade de ensino em que a criança/estudante está cursando no ano letivo de 2024. Com início às 8:00 horas da manhã do dia 21/11/2024 e término às 23:59 horas do dia 05/12/2024.**

I - Na REMATRÍCULA ONLINE, os pais ou responsáveis **deverão entregar na unidade escolar**, os seguintes documentos para atualização do cadastro da criança/estudante para o ano letivo de 2025:

a) Cópia atualizada do comprovante de endereço residencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- b) Preenchimento e assinatura do Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (anexo I desta Portaria) na respectiva unidade escolar em que a criança/estudante irá cursar no ano letivo de 2025;
- c) Atualização do histórico da criança na Creche.

Art. 9º. Na organização das turmas da Escola Municipal Germano Lazaretti para o ano letivo de 2025, das oito (8) turmas do 3º Ano do Ensino Fundamental que corresponderão ao 4º Ano no ano letivo de 2025, quatro (4) turmas permanecerão nesta escola, enquanto as matrículas de quatro (4) turmas serão redirecionadas para a Escola Municipal 15 de Outubro.

§ 1º. Para determinar a distribuição, será solicitado o interesse dos pais ou responsáveis por meio do preenchimento do questionário eletrônico de “**Verificação de interesse**” disponibilizado através de link pela gestão escolar da Escola Municipal Germano Lazaretti no grupo WhatsApp dos pais e responsáveis dos estudantes de 3º Ano/2024, **no período de 04 a 07/11/2024.**

§ 2º. Os pais ou responsáveis deverão indicar se desejam que seu(sua) filho(a) permaneça na Escola Municipal Germano Lazaretti ou se optam pelo remanejamento para a Escola Municipal 15 de Outubro, além de fornecer com precisão as seguintes informações no formulário eletrônico:

1. Escola de preferência.
2. Período de preferência.
3. Se o estudante faz uso do transporte escolar.
4. Endereço completo.
5. Qualquer outra informação que a Secretaria de Educação considere relevante para aprimorar o processo de seleção.

§ 3º. O critério de seleção para a formação das quatro (4) turmas que permanecerão na Escola Municipal Germano Lazaretti será a **ORDEM CRONOLÓGICA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INTERESSE.**

§ 4º. Segue a organização das turmas que permanecerão na Escola Municipal Germano Lazaretti:
I - Duas (2) turmas serão oferecidas no período da manhã, com um total máximo de 44 vagas. Destas, 25 vagas serão reservadas exclusivamente para estudantes que residem em fazendas localizadas na zona rural do município e que dependem do transporte escolar.

II - Duas (2) turmas no período vespertino, com um total máximo de 44 vagas, sendo que 10 vagas serão reservadas exclusivamente para estudantes que utilizam o transporte escolar no período da tarde.

Art. 10. No caso de não haver a oferta da vaga desejada na unidade escolar, conforme previsto no § 3º do Artigo 8º, os pais ou responsáveis receberão a informação pelo “**Protocolo de Confirmação de Matrícula**”, que seu (sua) filho (a) será remanejado (a) para outra unidade de ensino pertencente a rede municipal, em que há vaga disponível. **Neste Protocolo constará o**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

nome da unidade escolar, a data para comparecimento e os documentos a serem apresentados.

- a) As crianças do **Maternal II** das creches serão remanejadas para o **Pré I (4 anos)** no CMEI Profª Neuza Gouvêa Moleiro.
- b) As crianças do **Pré II (5 anos)** do CMEI Profª Neuza Gouvêa Moleiro serão remanejadas para o **1º Ano** na Escola Municipal Germano Lazaretti.
- c) Os estudantes do **3º Ano** da Escola Municipal Germano Lazaretti, **remanescentes** de vaga, serão remanejados para o **4º Ano** na Escola Municipal 15 de Outubro.
- d) Os estudantes do **4º Ano** da Escola Municipal Germano Lazaretti serão remanejados para o **5º Ano** na Escola Municipal 15 de Outubro.

Parágrafo Único. No caso de crianças/estudantes que serão remanejados de uma unidade escolar por falta de etapa para continuidade dos estudos, o **Termo de Consentimento (Anexo I)** deverá ser preenchido com o nome da unidade de ensino em que o estudante cursará no ano letivo de 2025.

Art. 11. No período de **06/12/2024**, a unidade escolar deverá realizar o envio do **Relatório de Acompanhamento de Rematrículas** dos estudantes que não possuem o ano/etapa para dar continuidade, direcionando-os a outra unidade de ensino da rede municipal. Esse relatório, contendo os dados dos estudantes que confirmaram a matrícula na unidade escolar em que estavam cursando no ano de 2024, será enviado para a escola que os receberá para o ano letivo de 2025.

Art. 12. Os pais ou responsáveis que receberem a informação da unidade escolar para realizarem a matrícula presencial de seu(sua) filho(a), devido à ausência de oferta do ano/etapa, DEVEM COMPARECER, munidos dos documentos necessários, entre os dias **09/12/2024 a 11/12/2024**, na unidade de ensino da rede municipal onde a vaga foi disponibilizada.

I - Para a efetivação da matrícula, é **impreterível** que o responsável compareça à unidade escolar nos dias estabelecidos neste Artigo 12, a fim de evitar aglomerações no início do ano letivo.

Art. 13. Caso a vaga disponível seja na rede estadual de ensino, os pais ou responsáveis receberão a informação da unidade escolar sobre a unidade de ensino que devem realizar a matrícula presencial de seu (sua) filho (a).

Art. 14. Ao término do ano letivo de 2024, as unidades de ensino realizarão a efetivação das matrículas dos estudantes rematriculados no Sistema de Gestão Escolar e o REMANEJAMENTO, por parte da unidade escolar no próprio sistema, dos estudantes cuja oferta do ano/etapa de continuidade não esteja disponível na mesma unidade de ensino.

Art. 15. Os pais ou responsáveis que não realizarem a **REMATRÍCULA ONLINE de seu(sua) filho(a) no prazo estabelecido por esta Portaria**, porém ainda tiverem interesse em que ele(a) continue estudando na mesma unidade escolar, deverão realizar o cadastro no processo de PRÉ-MATRÍCULA ONLINE (ampla concorrência), dentro do prazo especificado por esta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 16. Do cronograma de Rematrículas:

REMATRÍCULAS	
Os pais ou responsáveis deverão atualizar as informações exigidas (CPF, e-mail e contato) necessárias para a liberação de acesso ao sistema de Rematrícula online.	21/10/2024 a 08/11/2024
Lançamento dos dados pela unidade escolar, informados pelos Pais ou responsáveis, no Sistema de Gestão Escolar.	11/11/2024 a 14/11/2024
Organização interna das demandas de matrículas por unidade escolar da rede municipal de ensino.	
Período de Renovação de matrícula (REMATRÍCULA ONLINE) pelos pais ou responsáveis para a mesma unidade de ensino em que o estudante está cursando no ano letivo de 2024.	21/11/2024 a 05/12/2024
Envio pela unidade escolar do <u>Relatório de Acompanhamento de Rematrículas</u> dos estudantes que não possuem o ano/etapa para dar continuidade, à outra unidade de ensino da rede municipal.	06/12/2024
Reforço da informação (Comunicado) pela unidade escolar aos pais ou responsáveis dos estudantes que serão remanejados para outra unidade de ensino da rede municipal, quanto ao período que devem apresentar os documentos necessários e realizar a matrícula via presencial.	
Comparecimento dos pais ou responsáveis munidos dos documentos necessários, na outra unidade escolar da rede municipal, onde a vaga foi disponibilizada.	09/12/2024 a 11/12/2024
Efetivação pelas unidades de ensino das matrículas dos estudantes rematriculados no Sistema de Gestão Escolar e remanejamento pela unidade escolar, de estudantes cuja oferta do ano/etapa não seja na mesma unidade de ensino.	No término do ano letivo: 18/12/2024
Os pais ou responsáveis deverão comparecer diretamente à unidade escolar para entregar, preencher e assinar os documentos necessários para a atualização de cadastro, conforme indicado abaixo: - Cópia atualizada do comprovante de endereço residencial; - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (anexo I desta Portaria); - Atualização do histórico da criança na Creche.	08/01/2025 a 10/01/2025

DAS PRÉ-MATRÍCULAS (MATRÍCULAS NOVAS)

Art. 17. No período de **12/12/2024 a 18/12/2024** e de **08/01/2025 a 16/01/2025**, estarão abertas as PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE, destinadas tanto aos novos estudantes que ingressarão na rede municipal de ensino quanto aos estudantes que não efetuaram a Rematrícula dentro do prazo estabelecido por esta Portaria. Nessa primeira etapa, os pais, mães ou responsáveis deverão realizar o cadastro de acesso utilizando o CPF, a fim de registrar o CPF de seu(sua) filho(a) e efetuar a PRÉ-MATRÍCULA no seguinte endereço eletrônico:
<https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 1º. Cabe a Central de Vagas, analisar as PRÉ-MATRÍCULAS conforme a verificação de vagas disponíveis nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. O período de preferência de turno (matutino ou vespertino) poderá ser informado pelos pais ou responsáveis no cadastro da PRÉ-MATRÍCULA. No entanto, a confirmação estará sujeita à disponibilidade existente na unidade escolar no momento da efetivação da matrícula, sendo garantida apenas a vaga, e não necessariamente o turno solicitado.

§ 3º. Caso a oferta do ano/etapa não esteja disponível na unidade escolar escolhida pelo pai ou responsável, este será informado pela Central de Vagas para realizar a matrícula de seu(sua) filho(a) em outra unidade de ensino da rede municipal, onde houver vaga disponível.

§ 4º. O pai ou responsável legal pelo estudante deverá comparecer à unidade escolar para realizar a confirmação da matrícula. A confirmação só será efetivada e validada na unidade escolar, conforme estabelecido no Artigo 18.

Art. 18. MATRÍCULAS VIA PRESENCIAL - Após o pai/mãe ou responsável ser informado pela Central de Vagas sobre a liberação da PRÉ-MATRÍCULA, deverá comparecer, impreterivelmente, na unidade de ensino para a qual foi direcionado, a fim de efetivar a matrícula de seu(sua) filho(a) de forma presencial. Para isso, é necessário estar munido da documentação exigida e assinar a ficha de matrícula. Esta etapa será destinada exclusivamente aos estudantes que realizaram o CADASTRO DE PRÉ-MATRÍCULA ONLINE.

§ 1º. Dia **16/01/2025** será o último prazo para a realização de PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE para as escolas municipais. Após essa data, as matrículas deverão ser realizadas diretamente pelas **secretarias escolares** no sistema de Gestão Escolar, **com exceção das Creches Municipais, que continuarão utilizando o SISTEMA DE PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE.**

§ 2º. De **17/01/2025 a 14/11/2025**, o sistema permanecerá aberto no endereço eletrônico: <https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula>, exclusivamente para a realização de novas inscrições para aqueles que ainda não se cadastraram e necessitam de **vaga nas creches municipais da rede de ensino**. As inscrições serão analisadas pela equipe de monitoramento da Central de Vagas, que verificará a disponibilidade de vagas nas creches. A inscrição será feita por meio de um cadastro de acesso, utilizando o CPF do pai/mãe ou responsável, para registrar o CPF de seu(sua) filho(a) e realizar a PRÉ-MATRÍCULA ONLINE.

§ 3º. A Central de Vagas consultará, ao longo do ano letivo, a lista das PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE das crianças que estão aguardando vaga nas creches municipais, para encaminhá-las à unidade de ensino onde houver disponibilidade de vaga.

§ 4º. Após a liberação da PRÉ-MATRÍCULA ONLINE, conforme estabelecido no §4º do Art. 17 desta Portaria, durante o ano letivo, o pai/mãe ou responsável legal pela criança deverá comparecer à unidade escolar para realizar a confirmação da matrícula, no prazo de até quatro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

(4) dias úteis a partir do recebimento da mensagem de confirmação via SMS ou WhatsApp. O não comparecimento dentro desse prazo resultará no cancelamento da vaga.

Art. 19. Do cronograma das pré-matrículas e matrículas:

PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS	
Realização de PRÉ-MATRÍCULA ONLINE no endereço eletrônico: https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula , para estudantes novos que ingressarão na rede municipal de ensino e estudantes que não efetivaram a rematrícula no prazo estabelecido por esta Portaria.	12/12/2024 a 18/12/2024 e 08/01/2025 a 16/01/2025
Prazo para a efetivação de MATRÍCULA PRESENCIAL, na unidade de ensino, dos estudantes inscritos na PRÉ-MATRÍCULA ONLINE realizada pelos pais ou responsáveis e liberadas pela Central de Vagas. Deverão estar munidos dos documentos necessários (Art. 18 desta Portaria).	Após a liberação e o recebimento da mensagem via WhatsApp ou SMS, o prazo para efetivação da matrícula na unidade escolar será de 4 dias úteis.
Prazo final para a realização de PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE para as escolas municipais. Após essa data as matrículas deverão ser realizadas diretamente na Secretaria da escola, com exceção das Creches Municipais.	16/01/2025
Novo período de inscrições para pais ou responsáveis realizarem a PRÉ-MATRÍCULA ONLINE solicitando vaga SOMENTE para as Creches Municipais.	17/01/2025 a 14/11/2025

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Determina-se que sejam observadas as disposições da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT, especialmente nos artigos que tratam das orientações referentes às matrículas.

Art. 21. A organização das turmas, bem como o quantitativo e a numeração, obedecerão preferencialmente aos critérios específicos, conforme as instruções contidas no Art. 17 da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT e no Parecer CNE/CEB nº 20/2009, respeitando o número de estudantes por turma e garantindo os direitos previstos em lei.

Parágrafo único. Na Educação de Jovens e Adultos: 1º Segmento com duração de dois (02) anos, 1º e 2º Anos (corresponde do 1º ao 5º Ano dos anos iniciais do Ensino Fundamental), as turmas deverão ser formadas de acordo com a demanda de interessados e com as orientações previstas pela respectiva modalidade de ensino, dispostos na Resolução Normativa nº 003/2019-CEE-MT, Orientações Pedagógica e Operacionais para Educação de Jovens e Adultos – Seduc/MT e demais legislações vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 22. Conforme dispõe o §1º do Art. 80 da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT, os documentos apresentados no ato da matrícula serão, obrigatoriamente, registrados no cadastro do estudante, e suas fotocópias arquivadas em pasta individual, com a expressão “confere com o original” ou transcrição de dados. Os documentos originais serão devolvidos imediatamente ao seu possuidor.

§ 1º. No ato da matrícula presencial, os pais ou responsáveis devem estar de posse dos seguintes documentos:

- I- Cópia da certidão de nascimento da criança/estudante a ser matriculado;
- II- Cópia do CPF e RG da criança/estudante a ser matriculado;
- III- Cópia do cartão atualizado de vacina da criança/estudante *(de acordo com a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018)*;
- IV- Cópia da Ficha de atualização do Bolsa Família/Auxílio Brasil (se for beneficiário);
- V- Cópia dos documentos do pai, da mãe (obrigatório) ou dos responsáveis tutelados (certidão de nascimento, RG, CPF e cópia do documento de **Guarda legal da criança**);
- VI - Email do pai ou da mãe ou do responsável legal.
- VII- **Residente na zona urbana:** apresentar cópia do comprovante de residência atualizado (preferencialmente em nome do pai/mãe ou responsável do estudante);
- VIII – **Residente na zona rural e necessita de transporte escolar (idade de 4 anos ou mais):** apresentar declaração de endereço constando o número da unidade consumidora OU a cópia da conta de energia;
- IX - Comprovante de escolaridade: Declaração ou Histórico Escolar da unidade escolar anterior (em caso de transferência).
- X – Laudo médico no caso do estudante com deficiência, transtorno ou outras patologias (se caso houver).
- XI – Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.

§ 2º. Para efetivar a matrícula da criança nas **creches municipais** será necessário apresentar os documentos mencionados no § 1º deste Art. 18, **COM EXCEÇÃO** DOS INCISOS VIII E IX.

§ 3º. Os pais ou responsáveis que não apresentarem os documentos exigidos no §1º deste Art. 18, especialmente o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de seu(sua) filho(a), no ato da matrícula, terão um prazo de 30 dias, a contar da data da matrícula, para regularizar a documentação junto à unidade escolar. Caso o(s) documento(s) não seja(m) providenciado(s) dentro do prazo estipulado, a unidade escolar encaminhará a infração ao Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 23. O encaminhamento para matrícula ocorrerá de acordo com a ordem cronológica de cadastramento, respeitando a correta alocação nos agrupamentos/turmas, excetuando-se os casos de determinação legal.

Juber



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 24. O atendimento à demanda de crianças de 1 (um) a 3 (três) anos de idade deverá considerar critérios socioeconômicos e a legislação vigente, estabelecendo prioridade para o acesso à vaga de educação infantil conforme os itens abaixo. Para ter direito à vaga prioritária, é imprescindível a apresentação de documentação comprobatória específica:

I - Criança com deficiência, acompanhada de laudo médico atualizado, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

II - Crianças em extrema vulnerabilidade social, com relatório social emitido por um assistente social que ateste a condição de vulnerabilidade, conforme previsto no artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990;

III – Crianças vítimas de violência doméstica e familiar, mediante apresentação de relatório de acompanhamento emitido por órgão competente, como Conselho Tutelar ou CRAS, conforme o art. 21, inciso VII, da Lei nº 14.344/2022 – Lei Henry Borel;

IV - Famílias inscritas no programa federal “Bolsa Família/Auxílio Brasil” ou em outros programas estaduais ou municipais de distribuição de renda, com apresentação do comprovante de inscrição no programa ou declaração emitida pelo CRAS;

V – Mãe trabalhadora, com comprovação do vínculo empregatício, como carteira de trabalho assinada, declaração do empregador, contrato de trabalho ou, para trabalhadoras autônomas, cadastro como MEI (Microempreendedor Individual);

VI - Critério cronológico, com apresentação do protocolo de solicitação de matrícula e/ou registro na fila de espera, conforme a data da solicitação.

§ 1º. As prioridades tratadas no Art. 24 deverão ser respeitadas na ordem crescente, sendo o mais prioritário o constante no Inciso I e o menos prioritário o constante no Inciso VI.

Art. 25. No ato da solicitação da REMATRÍCULA ou PRÉ-MATRÍCULA (matrícula nova), os pais ou responsáveis legais por crianças/estudantes menores de idade, deverão assinar um Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.

§ 1º. A assinatura do Termo de Consentimento é condição obrigatória para a efetivação da matrícula ou rematrícula do estudante e visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§ 2º. O Termo de Consentimento conterá identificação clara dos dados pessoais que serão coletados, a finalidade específica do tratamento dos dados pessoais, a forma e duração do tratamento, a identificação do controlador, os direitos dos titulares dos dados pessoais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

conforme previsto na LGPD, e a informação sobre a possibilidade de não fornecimento do consentimento e sobre as consequências dessa negativa.

Art. 26. Serão matriculadas no primeiro ano do Ensino Fundamental, as crianças que completarem 6 anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo, conforme o § 1º do Art. 27 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT. As Crianças que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculadas na Educação Infantil.

§ 1º. A composição das turmas do Ensino Fundamental será feita com base no número de estudantes, obedecendo o artigo 13 da Portaria nº 793/2024/GS/SEDUC/MT. Nesses critérios:

I - 1º Ciclo (1º, 2º e 3º ano) - 25 (vinte e cinco) estudantes.

II - 2º Ciclo (4º, 5º e 6º ano) – 30 (trinta) estudantes.

§ 2º. Havendo estudantes do **Público-alvo da Educação Especial** conforme prevê o Art. 13 da Resolução Normativa nº 001/2012-CEE-MT e Portaria nº 793/2024/GS/SEDUC-MT, a quantificação dos estudantes será do seguinte modo:

I – Na modalidade Ensino Regular: 02 (dois) estudantes matriculados, para compor uma turma com um quantitativo de estudantes de até 20 (vinte) na sala.

II – Sala de Recursos multifuncionais: de 05 (cinco) a 15 (quinze) estudantes.

Art. 27. Serão matriculadas na Educação Infantil (Pré-escola) as crianças que completarem 4 anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo em curso, garantindo assim o acesso ao Ensino Fundamental na idade adequada, conforme o §1º do Art. 15 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT. O mesmo critério de idade-corte será aplicado para a organização das turmas nas creches municipais.

§ 1º. A composição das turmas de educação infantil será organizada levando-se em conta a proposta pedagógica, **recomendando-se**, no geral, a **seguinte relação mínima professor/estudante**, conforme Art. 17 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT e Parecer CNE/CEB nº 20/2009.

I - Crianças de 1 ano – 8 estudantes por professor.

II - Crianças de 2 anos - 15 estudantes por professor.

III - Crianças de 3 anos - 15 estudantes por professor.

IV - Crianças de 4 e 5 anos - 20 estudantes por professor.

§ 2º. As crianças que completarem 1 (um) ano de idade a partir de 01 de abril de 2025 poderão ser matriculadas na turma de Berçário I, sendo que a matrícula somente será efetivada a partir do momento em que a criança atingir a idade mínima de 1 (um) ano, conforme data estabelecida.

a) A criança será efetivamente inserida na turma de Berçário I a partir do dia em que completar 1 ano de idade, sendo que a matrícula antecipada terá apenas efeito de reserva de vaga até o cumprimento da idade mínima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 28. Quando surgir uma nova vaga, a gestão escolar da Creche será responsável por comunicar à Secretaria Municipal de Educação, que entrará em contato com o próximo da fila de espera.

Art. 29. A publicação da fila de espera para vagas na Educação Infantil no âmbito do Município se dará por meio do Portal do Município de Campos de Júlio/MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Lista-de-espera-creches/>, conforme os preceitos estabelecidos em Lei, de forma irrestrita e pública.

I - Na lista de espera a ser divulgada no Portal do Município, deverão constar os seguintes dados:

1. ordem de colocação;
 2. nome do responsável da criança;
 3. data da solicitação da vaga;
 4. Creche selecionada; e,
 5. legenda de prioridade.
3. Classificação (atendido; aguardando vaga).

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 31. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRADA

Campos de Júlio/MT, 01 de novembro de 2024.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I – PORTARIA Nº. 05/2024/SME

TERMO DE CONSENTIMENTO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS/ESTUDANTES

Este Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais de Crianças/Estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio - Mato Grosso, possui objetivo de assegurar a manifestação livre, informada e inequívoca, pela qual o Titular/Responsável legal por criança/estudante, concorda e autoriza o tratamento de dados pessoais para finalidade que especifica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1. Identificação da unidade escolar:

- () **Escola Municipal Germano Lazaretti** - Rua Marechal Cândido Rondon, nº 289-E, Centro, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 3063. Email: escolagermano@hotmail.com
- () **Escola Municipal 15 de Outubro** - Rua Zelino Agostinho Lorenzetti, nº 58-S, Centro, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9943 5571. Email: escola15deoutubro@live.com
- () **Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé** – Comunidade Alto Juruena, Zona Rural, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9675 6925. Email: escolaelizak.tome@camposdejulio.mt.gov.br
- () **CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 377-E, Bairro Vila Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 1564. Email: cmei.prof.neuza@gmail.com
- () **Creche Municipal Pequeno Príncipe** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 59-E, Bairro Vila Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 1213. Email: crechepequeno@gmail.com
- () **Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 769-E, Bairro Vida Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9943 5810. Email: crecheignez@hotmail.com

2. Finalidade do Tratamento de Dados:

Os dados pessoais das crianças/estudantes serão coletados e utilizados para as seguintes finalidades: **Permitir** que o Controlador identifique e entre em contato com o Titular/Responsável legal por criança/estudante para solicitar ou repassar informações pertinentes ao desempenho educacional, bem como comportamental da criança/estudante; **Possibilitar** que o Controlador tome decisões ou precauções relacionadas a questões de saúde da criança/estudante, bem como ao contato emergencial; **Oportunizar** a gestão pedagógica e administrativa da unidade escolar, incluindo matrícula, emissão de documentos e relatórios; **Realizar** eventos escolares, atividades pedagógicas, acompanhamento do desempenho e desenvolvimento escolar; **Possibilitar** cumprimento de obrigações legais e regulatórias, como a manutenção de registros escolares, avaliações, e outras exigências estabelecidas por órgãos educacionais, como o censo escolar; **Garantir** segurança e bem-estar das crianças/estudantes; **Executar** políticas públicas educacionais; **Realizar** pesquisas e análises visando a melhoria dos serviços educacionais oferecidos pela unidade escolar.

3. Dados Pessoais Coletados:

Os dados pessoais que poderão ser coletados incluem: o Nome Civil e/ou Social completo; Data de nascimento; Nacionalidade e Naturalidade; CPF e RG; Endereço residencial; Informações de contato (telefone, e-mail); Histórico escolar, declaração e certificados; Informações de saúde relevantes como Necessidades Nutricionais, outras alergias, vacinação, se recebe atendimento educacional especializado, tipo sanguíneo, Nº Identificação Social (NIS) e Código INSS; e Dados dos pais e/ou responsáveis (nome, sexo, RG, CPF, telefone, e-mail).



4. Compartilhamento de Dados:

Os dados pessoais poderão ser compartilhados com: Autoridades educacionais e órgãos de supervisão, conforme exigido por lei; Autoridades públicas, conforme necessário para o cumprimento de obrigações legais; e Instituições parceiras para atividades educacionais, culturais, esportivas e recreativas, quando necessário.

5. Direitos dos Titulares dos Dados:

Os pais ou responsáveis, a qualquer momento, têm o direito de: Confirmação da existência de tratamento; Acessar os dados pessoais da criança/estudante e solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; e Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

6. Segurança dos Dados:

A unidade escolar adota medidas necessárias para garantir a segurança e confidencialidade dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados, perdas, alterações ou divulgações indevidas. O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

7. Contato para Exercício dos Direitos:

Para exercer os direitos mencionados no item 5 ou esclarecer qualquer dúvida relacionada ao tratamento de dados pessoais, entre em contato com a Secretaria da unidade escolar pelo e-mail ou presencialmente.

8. Tempo de Tratamento de Dados:

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9. Consentimento:

Eu, _____
CPF _____, na qualidade de responsável legal da criança/estudante

_____,
declaro que li e compreendi as informações contidas neste Termo de Consentimento e concordo com o tratamento dos dados pessoais nos termos aqui descritos.

Nome completo do Pai/Mãe/Responsável: _____

Assinatura/s: _____

Data: ____/____/____

Este termo deve ser preenchido, assinado e **entregue na secretaria da unidade escolar**, que se compromete a tratar os dados pessoais em conformidade com a LGPD e a respeitar a privacidade e a proteção dos dados das crianças/estudantes e seus responsáveis.

4. Procedimento

Por oportuno, informa-se que o procedimento terá as seguintes fases:

- a) fase instrutória (fase atual): com a possibilidade de apresentação de defesa prévia e produção de prova, encerrando-se com relatório conclusivo elaborado pela comissão apuradora;
- b) fase decisória: com a decisão da autoridade competente;
- c) fase recursal: protocolado o recurso, não sendo caso de retratação da autoridade sancionadora, o processo será remetido à autoridade imediatamente superior para análise e decisão.

5. Orientações e prazos

Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, através do correio eletrônico compras@camposdejulio.mt.gov.br, ou através de via física junto à Gerência Administrativa e de Aquisições no Paço Municipal situado à Avenida Valdir Masutti nº 779-W, Bairro Bom Jardim, Cep 78.319-000, Campos de Júlio-MT.

Será dada continuidade ao processo independentemente de resposta a presente notificação.

6. Conclusão

O procedimento sancionatório poderá ser consultado/solicitado através do correio eletrônico compras@camposdejulio.mt.gov.br.

Atenciosamente,

Campos de Júlio 06 de novembro de 2024

Jessica Amann Froehlich

Presidente

Thais Silva Maciel

Membro

Laércia Elaine Bolonise

Membro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº. 05/2024/SME, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre critérios e a regulamentação do período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas de estudantes nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, para o ano letivo de 2025, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Juliana Ferreira de Castro Uebel, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Resolução nº 009/2023/CEE/MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 10.736, de 09 de agosto de 2018, que obriga a apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula nas escolas que oferecem ensino infantil, fundamental e médio no Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e regulamentar o período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas de estudantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Definir os critérios e o período de rematrículas, pré-matrículas e matrículas dos estudantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2025.

Art. 2º. Para fins desta portaria considera-se:

I - Rematrícula: Processo pelo qual o estudante, já matriculado na unidade escolar, renova sua

matrícula para o ano letivo seguinte.

II - Pré-matrícula (novas matrículas): Processo pelo qual o estudante é formalmente admitido para iniciar ou dar continuidade aos seus estudos na unidade escolar correspondente.

Art. 3º. Durante o processo de rematrícula, pré-matrícula e novas matrículas na rede municipal de ensino, em caso de dificuldades, os pais ou responsáveis poderão comparecer à unidade escolar de seu interesse, durante o horário de atendimento, para solicitar auxílio na efetuação da rematrícula ou pré-matrícula do(s) filho(s).

Art. 4º. A lista de espera das unidades escolares ficará centralizada na Secretaria Municipal de Educação através do Módulo de Pré-matrículas, e em caso, de dificuldades quanto ao cadastro no módulo, por parte dos pais ou responsáveis, estes deverão solicitar auxílio na unidade escolar de seu interesse, conforme prevê o Art. 3º.

Art. 5º. O comprovante de rematrícula emitido pelo sistema, após a finalização do processo pelo pai ou responsável, será impresso pela Secretaria Escolar. Esse documento será arquivado obrigatoriamente na pasta individual da criança/estudante, garantindo a atualização dos registros e facilitando futuras consultas ou necessidades administrativas durante o ano letivo.

Art. 6º Para matrículas novas, a Ficha de Matrícula deverá ser preenchida presencialmente, com a apresentação dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula da criança/estudante.

DAS REMATRÍCULAS ONLINE

Art. 7º. A rematrícula é destinada as crianças/estudantes que finalizaram o ano letivo de 2024 na unidade escolar da rede municipal de ensino de Campos de Júlio e têm a intenção de permanecer na mesma creche/escola no ano letivo de 2025.

Parágrafo único. A rematrícula do estudante do ensino fundamental (1º ao 5º ano) está condicionada à sua aprovação no fim do ano letivo de 2024. Em caso de reprovação, será rematriculado na mesma série/ano.

Art. 8º. REMATRÍCULAS ONLINE: O período de rematrículas online será destinado à renovação de matrículas para crianças/estudantes pertencentes à Rede Municipal de Ensino, tanto da área urbana quanto rural do município.

§ 1º. No primeiro momento, de **21/10/2024 a 08/11/2024**, as equipes gestoras das unidades escolares solicitam aos pais ou responsáveis as seguintes informações: **CPF, e-mail e contato**. Esses dados serão atualizados no Sistema de Gestão Escolar e, após a atualização, será disponibilizado o acesso dos pais ou responsáveis ao **Sistema de Rematrículas Online**.

§ 2º. No segundo momento, de **11/11/2024 a 14/11/2024**, as equipes gestoras das unidades escolares organizam os relatórios e lançam os dados atualizados, fornecidos pelos pais ou responsáveis, no Sistema de Gestão Escolar. A Secretaria Municipal de Educação, elabora as projeções de demandas de matrículas para as unidades de ensino da rede municipal.

§ 3º. No terceiro momento, de **21/11/2024 a 05/12/2024** será realizada, pelos pais ou responsáveis por meio do Sistema de REMATRÍCULAS ONLINE, no endereço eletrônico: <https://cdj.mt.ed.omegaeducacional.com/login.seam?grupo=102&modulo=Pais>, a **renovação de matrícula para a mesma unidade de ensino em que a criança/estudante está cursando no ano letivo de 2024. Com início às 8:00 horas da manhã do dia 21/11/2024 e término às 23:59 horas do dia 05/12/2024.**

I - Na REMATRÍCULA ONLINE, os pais ou responsáveis **deverão entregar na unidade escolar**, os seguintes documentos para atualização do cadastro da criança/estudante para o ano letivo de 2025:

a) Cópia atualizada do comprovante de endereço residencial;

b) Preenchimento e assinatura do Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (anexo I desta Portaria) na respectiva unidade escolar em que a criança/estudante irá cursar no ano letivo de 2025;

c) Atualização do histórico da criança na Creche.

Art. 9º. Na organização das turmas da Escola Municipal Germano Lazaretti para o ano letivo de 2025, das oito (8) turmas do 3º Ano do Ensino Fundamental que corresponderão ao 4º Ano no ano letivo de 2025, quatro (4) turmas permanecerão nesta escola, enquanto as rematrículas de quatro (4) turmas serão redirecionadas para a Escola Municipal 15 de Outubro.

§ 1º. Para determinar a distribuição, será solicitado o interesse dos pais ou responsáveis por meio do preenchimento do questionário eletrônico de “**Verificação de interesse**” disponibilizado através de link pela gestão escolar da Escola Municipal Germano Lazaretti no grupo WhatsApp dos pais e responsáveis dos estudantes de 3º Ano/2024, **no período de 04 a 07/11/2024.**

§ 2º. Os pais ou responsáveis deverão indicar se desejam que seu(sua) filho(a) permaneça na Escola Municipal Germano Lazaretti ou se optam pelo remanejamento para a Escola Municipal 15 de Outubro, além de fornecer com precisão as seguintes informações no formulário eletrônico:

1. Escola de preferência. Período de preferência. Se o estudante faz uso do transporte escolar. Endereço completo. Qualquer outra informação que a Secretaria de Educação considere relevante para aprimorar o processo de seleção.

§ 3º. O critério de seleção para a formação das quatro (4) turmas que permanecerão na Escola Municipal Germano Lazaretti será a **ORDEM CRONOLÓGICA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INTERESSE.**

§ 4º. Segue a organização das turmas que permanecerão na Escola Municipal Germano Lazaretti:

I - Duas (2) turmas serão oferecidas no período da manhã, com um total máximo de 44 vagas. Destas, 25 vagas serão reservadas exclusivamente para estudantes que residem em fazendas localizadas na zona rural do município e que dependem do transporte escolar.

II - Duas (2) turmas no período vespertino, com um total máximo de 44 vagas, sendo que 10 vagas serão reservadas exclusivamente para estudantes que utilizam o transporte escolar no período da tarde.

Art. 10. No caso de não haver a oferta da vaga desejada na unidade escolar, conforme previsto no § 3º do Artigo 8º, os pais ou responsáveis receberão a informação pelo “**Protocolo de Confirmação de Matrícula**”, que seu (sua) filho (a) será remanejado (a) para outra unidade de ensino pertencente a rede municipal, em que há vaga disponível. **Neste Protocolo constará o nome da unidade escolar, a data para comparecimento e os documentos a serem apresentados.**

a) As crianças do **Maternal II** das creches serão remanejadas para o **Pré I (4 anos)** no CMEI Profª Neuza Gouvêa Moleiro.

b) As crianças do **Pré II (5 anos)** do CMEI Profª Neuza Gouvêa Moleiro serão remanejadas para o **1º Ano** na Escola Municipal Germano Lazaretti.

c) Os estudantes do **3º Ano** da Escola Municipal Germano Lazaretti, **remanescentes** de vaga, serão remanejados para o **4º Ano** na Escola Municipal 15 de Outubro.

d) Os estudantes do **4º Ano** da Escola Municipal Germano Lazaretti serão remanejados para o **5º Ano** na Escola Municipal 15 de Outubro.

Parágrafo Único. No caso de crianças/estudantes que serão remanejados de uma unidade escolar por falta de etapa para continuidade dos estudos, o **Termo de Consentimento (Anexo I)** deverá ser preenchido com o nome da unidade de ensino em que o estudante cursará no ano letivo de 2025.

Art. 11. No período de **06/12/2024**, a unidade escolar deverá realizar o envio do **Relatório de Acompanhamento de Rematrículas** dos estudantes que não possuem o ano/etapa para dar continuidade, direcionando-os a outra unidade de ensino da rede municipal. Esse relatório, contendo os dados dos estudantes que confirmaram a matrícula na unidade escolar em que estavam cursando no ano de 2024, será enviado para a escola que os receberá para o ano letivo de 2025.

Art. 12. Os pais ou responsáveis que receberem a informação da unidade escolar para realizarem a matrícula presencial de seu(sua) filho(a), devido à ausência de oferta do ano/etapa, DEVEM COMPARECER, munidos dos documentos necessários, entre os dias **09/12/2024 a 11/12/2024**, na unidade de ensino da rede municipal onde a vaga foi disponibilizada.

I - Para a efetivação da matrícula, é **impreterível** que o responsável compareça à unidade escolar nos dias estabelecidos neste Artigo 12, a fim de evitar aglomerações no início do ano letivo.

Art. 13. Caso a vaga disponível seja na rede estadual de ensino, os pais ou responsáveis receberão a informação da unidade escolar sobre a unidade de ensino que devem realizar a matrícula presencial de seu (sua) filho (a).

Art. 14. Ao término do ano letivo de 2024, as unidades de ensino realizarão a efetivação das matrículas dos estudantes rematriculados no Sistema de Gestão Escolar e o REMANEJAMENTO, por parte da unidade escolar no próprio sistema, dos estudantes cuja oferta do ano/etapa de continuidade não esteja disponível na mesma unidade de ensino.

Art. 15. Os pais ou responsáveis que não realizarem a **REMATRÍCULA ONLINE de seu(sua) filho(a) no prazo estabelecido por esta Portaria**, porém ainda tiverem interesse em que ele(a) continue estudando na mesma unidade escolar, deverão realizar o cadastro no processo de **PRÉ-MATRÍCULA ONLINE** (ampla concorrência), dentro do prazo especificado por esta Portaria.

Art. 16. Do cronograma de Rematrículas:

REMATRÍCULAS	
Os pais ou responsáveis deverão atualizar as informações exigidas (CPF, e-mail e contato) necessárias para a liberação de acesso ao sistema de Matrícula online.	21/10/2024 a 08/11/2024
Lançamento dos dados pela unidade escolar, informados pelos Pais ou responsáveis, no Sistema de Gestão Escolar.	11/11/2024 a 14/11/2024
Organização interna das demandas de matrículas por unidade escolar da rede municipal de ensino.	21/11/2024 a 05/12/2024
Período de Renovação de matrícula (REMATRÍCULA ONLINE) pelos pais ou responsáveis para a mesma unidade de ensino em que o estudante está cursando no ano letivo de 2024.	06/12/2024
Envio pela unidade escolar do Relatório de Acompanhamento de Rematrículas dos estudantes que não possuem o ano/etapa para dar continuidade, à outra unidade de ensino da rede municipal.	No término do ano letivo: 18/12/2024
Reforço da informação (Comunicado) pela unidade escolar aos pais ou responsáveis dos estudantes que serão remanejados para outra unidade de ensino da rede municipal, quanto ao período que devem apresentar os documentos necessários e realizar a matrícula via presencial.	08/01/2025 a 10/01/2025
Comparecimento dos pais ou responsáveis munidos dos documentos necessários, na outra unidade escolar da rede municipal, onde a vaga foi disponibilizada.	
Os pais ou responsáveis deverão comparecer diretamente à unidade escolar para entregar, preencher e assinar os documentos necessários para a atualização de cadastro, conforme indicado abaixo: - Cópia atualizada do comprovante de endereço residencial; - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (anexo I desta Portaria); - Atualização do histórico da criança na Creche.	

DAS PRÉ-MATRÍCULAS (MATRÍCULAS NOVAS)

Art. 17. No período de **12/12/2024 a 18/12/2024 e de 08/01/2025 a 16/01/2025**, estarão abertas as PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE, destinadas tanto aos novos estudantes que ingressarão na rede municipal de ensino quanto aos estudantes que não efetuaram a Rematrícula dentro do prazo estabelecido por esta Portaria. Nessa primeira etapa, os pais, mães ou responsáveis deverão realizar o cadastro de acesso utilizando o CPF, a fim de registrar o CPF de seu(sua) filho(a) e efetuar a PRÉ-MATRÍCULA no seguinte endereço eletrônico: <https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula>

§ 1º. Cabe a Central de Vagas, analisar as PRÉ-MATRÍCULAS conforme a verificação de vagas disponíveis nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. O período de preferência de turno (matutino ou vespertino) poderá ser informado pelos pais ou responsáveis no cadastro da PRÉ-MATRÍCULA. No entanto, a confirmação estará sujeita à disponibilidade existente na unidade escolar no momento da efetivação da matrícula, sendo garantida apenas a vaga, e não necessariamente o turno solicitado.

§ 3º. Caso a oferta do ano/etapa não esteja disponível na unidade escolar escolhida pelo pai ou responsável, este será informado pela Central de Vagas para realizar a matrícula de seu(sua) filho(a) em outra unidade de ensino da rede municipal, onde houver vaga disponível.

§ 4º. O pai ou responsável legal pelo estudante deverá comparecer à unidade escolar para realizar a confirmação da matrícula. A confirmação só será efetivada e validada na unidade escolar, conforme estabelecido no Artigo 18.

Art. 18. MATRÍCULAS VIA PRESENCIAL - Após o pai/mãe ou responsável ser informado pela Central de Vagas sobre a liberação da PRÉ-MATRÍCULA, deverá comparecer, impreterivelmente, na unidade de ensino para a qual foi direcionado, a fim de efetivar a matrícula de seu(sua) filho(a) de forma presencial. Para isso, é necessário estar munido da documentação exigida e assinar a ficha de matrícula. Esta etapa será destinada exclusivamente aos estudantes que realizaram o CADASTRO DE PRÉ-MATRÍCULA ONLINE.

§ 1º. Dia **16/01/2025** será o último prazo para a realização de PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE para as escolas municipais. Após essa data, as matrículas deverão ser realizadas diretamente pelas **secretarias escolares** no sistema de Gestão Escolar, **com exceção das Creches Municipais, que continuarão utilizando o SISTEMA DE PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE.**

§ 2º. De **17/01/2025 a 14/11/2025**, o sistema permanecerá aberto no endereço eletrônico: <https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula>, exclusivamente para a realização de novas inscrições para aqueles que ainda não se cadastraram e necessitam de **vaga nas creches municipais da rede de ensino**. As inscrições serão analisadas pela equipe de monitoramento da Central de Vagas, que verificará a disponibilidade de vagas nas creches. A inscrição será feita por meio de um cadastro de acesso, utilizando o CPF do pai/mãe ou responsável, para registrar o CPF de seu(sua) filho(a) e realizar a PRÉ-MATRÍCULA ONLINE.

§ 3º. A Central de Vagas consultará, ao longo do ano letivo, a lista das PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE das crianças que estão aguardando vaga nas creches municipais, para encaminhá-las à unidade de ensino onde houver disponibilidade de vaga.

§ 4º. Após a liberação da PRÉ-MATRÍCULA ONLINE, conforme estabelecido no §4º do Art. 17 desta Portaria, durante o ano letivo, o pai/mãe ou responsável legal pela criança deverá comparecer à unidade escolar para realizar a confirmação da matrícula, no prazo de até quatro (4) dias úteis a partir do recebimento da mensagem de confirmação via SMS ou WhatsApp. O não comparecimento dentro desse prazo resultará no cancelamento da vaga.

Art. 19. Do cronograma das pré-matrículas e matrículas:

PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS	
Realização de PRÉ-MATRÍCULA ONLINE no endereço eletrônico: https://cdj.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula , para estudantes novos que ingressarão na rede municipal de ensino e estudantes que não efetuaram a rematrícula no prazo estabelecido por esta Portaria.	12/12/2024 a 18/12/2024 e 08/01/2025 a 16/01/2025
Prazo para a efetivação de MATRÍCULA PRESENCIAL, na unidade de ensino, dos estudantes inscritos na PRÉ-MATRÍCULA ONLINE realizada pelos pais ou responsáveis e liberadas pela Central de Vagas. Deverão estar munidos dos documentos necessários (Art. 18 desta Portaria).	Após a liberação e o recebimento da mensagem via WhatsApp ou SMS, o prazo para efetivação da matrícula na unidade escolar será de 4 dias úteis.
Prazo final para a realização de PRÉ-MATRÍCULAS ONLINE para as escolas municipais. Após essa data as matrículas deverão ser realizadas diretamente na Secretaria da escola, com exceção das Creches Municipais.	16/01/2025
Novo período de inscrições para pais ou responsáveis realizarem a PRÉ-MATRÍCULA ONLINE solicitando vaga SOMENTE para as Creches Municipais.	17/01/2025 a 14/11/2025

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Determina-se que sejam observadas as disposições da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT, especialmente nos artigos que tratam das orientações referentes às matrículas.

Art. 21. A organização das turmas, bem como o quantitativo e a numeração, obedecerão preferencialmente aos critérios específicos, conforme as instruções contidas no Art. 17 da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT e no Parecer CNE/CEB nº 20/2009, respeitando o número de estudantes por turma e garantindo os direitos previstos em lei.

Parágrafo único. Na Educação de Jovens e Adultos: 1º Segmento com duração de dois (02) anos, 1º e 2º Anos (corresponde do 1º ao 5º Ano dos anos iniciais do Ensino Fundamental), as turmas deverão ser formadas de acordo com a demanda de interessados e com as orientações previstas pela respectiva modalidade de ensino, dispostos na Resolução Normativa nº 003/2019-CEE-MT, Orientações Pedagógica e Operacionais para Educação de Jovens e Adultos – Seduc/MT e demais legislações vigentes.

Art. 22. Conforme dispõe o §1º do Art. 80 da Resolução Normativa nº 009/2023-CEE-MT, os documentos apresentados no ato da matrícula serão, obrigatoriamente, registrados no cadastro do estudante, e suas fotocópias arquivadas em pasta individual, com a expressão “confere com o original” ou transcrição de dados. Os documentos originais serão devolvidos imediatamente ao seu possuidor.

§ 1º. No ato da matrícula presencial, os pais ou responsáveis devem estar de posse dos seguintes documentos:

- I- Cópia da certidão de nascimento da criança/estudante a ser matriculado;
- II- Cópia do CPF e RG da criança/estudante a ser matriculado;
- III- Cópia do cartão atualizado de vacina da criança/estudante (*de acordo com a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018*);
- IV- Cópia da Ficha de atualização do Bolsa Família/Auxílio Brasil (se for beneficiário);
- V- Cópia dos documentos do pai, da mãe (obrigatório) ou dos responsáveis tutelados (certidão de nascimento, RG, CPF e cópia do documento de **Guarda legal da criança**);
- VI - Email do pai ou da mãe ou do responsável legal.

VII- Residente na zona urbana: apresentar cópia do comprovante de residência atualizado (preferencialmente em nome do pai/mãe ou responsável do estudante);

VIII – Residente na zona rural e necessita de transporte escolar (idade de 4 anos ou mais): apresentar declaração de endereço constando o número da unidade consumidora OU a cópia da conta de energia;

IX - Comprovante de escolaridade: Declaração ou Histórico Escolar da unidade escolar anterior (em caso de transferência).

X – Laudo médico no caso do estudante com deficiência, transtorno ou outras patologias (se caso houver).

XI – Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.

§ 2º. Para efetivar a matrícula da criança nas **creches municipais** será necessário apresentar os documentos mencionados no § 1º deste Art. 18, **COM EXCEÇÃO DOS INCISOS VIII E IX.**

§ 3º. Os pais ou responsáveis que não apresentarem os documentos exigidos no §1º deste Art. 18, especialmente o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de seu(sua) filho(a), no ato da matrícula, terão um prazo de 30 dias, a contar da data da matrícula, para regularizar a documentação junto à unidade escolar. Caso o(s) documento(s) não seja(m) providenciado(s) dentro do prazo estipulado, a unidade escolar encaminhará a infração ao Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 23. O encaminhamento para matrícula ocorrerá de acordo com a ordem cronológica de cadastramento, respeitando a correta alocação nos agrupamentos/turmas, excetuando-se os casos de determinação legal.

Art. 24. O atendimento à demanda de crianças de 1 (um) a 3 (três) anos de idade deverá considerar critérios socioeconômicos e a legislação vigente, estabelecendo prioridade para o acesso à vaga de educação infantil conforme os itens abaixo. Para ter direito à vaga prioritária, é imprescindível a apresentação de documentação comprobatória específica:

I - Criança com deficiência, acompanhada de laudo médico atualizado, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

II - Crianças em extrema vulnerabilidade social, com relatório social emitido por um assistente social que ateste a condição de vulnerabilidade, conforme previsto no artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990;

III – Crianças vítimas de violência doméstica e familiar, mediante apresentação de relatório de acompanhamento emitido por órgão competente, como Conselho Tutelar ou CRAS, conforme o art. 21, inciso VII, da Lei nº 14.344/2022 – Lei Henry Borel;

IV - Famílias inscritas no programa federal “Bolsa Família/Auxílio Brasil” ou em outros programas estaduais ou municipais de distribuição de renda, com apresentação do comprovante de inscrição no programa ou declaração emitida pelo CRAS;

V – Mãe trabalhadora, com comprovação do vínculo empregatício, como carteira de trabalho assinada, declaração do empregador, contrato de trabalho ou, para trabalhadoras autônomas, cadastro como MEI (Microempreendedor Individual);

VI - Critério cronológico, com apresentação do protocolo de solicitação de matrícula e/ou registro na fila de espera, conforme a data da solicitação.

§ 1º. As prioridades tratadas no Art. 24 deverão ser respeitadas na ordem crescente, sendo o mais prioritário o constante no Inciso I e o menos prioritário o constante no Inciso VI.

Art. 25. No ato da solicitação da REMATRÍCULA ou PRÉ-MATRÍCULA (matrícula nova), os pais ou responsáveis legais por crianças/estudantes menores de idade, deverão assinar um Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.

§ 1º. A assinatura do Termo de Consentimento é condição obrigatória para a efetivação da matrícula ou rematrícula do estudante e visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§ 2º. O Termo de Consentimento conterá identificação clara dos dados pessoais que serão coletados, a finalidade específica do tratamento dos dados pessoais, a forma e duração do tratamento, a identificação do controlador, os direitos dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD, e a informação sobre a possibilidade de não fornecimento do consentimento e sobre as consequências dessa negativa.

Art. 26. Serão matriculadas no primeiro ano do Ensino Fundamental, as crianças que completarem 6 anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo, conforme o § 1º do Art. 27 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT. As Crianças que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculadas na Educação Infantil.

§ 1º. A composição das turmas do Ensino Fundamental será feita com base no número de estudantes, obedecendo o artigo 13 da Portaria nº 793/2024/GS/SEDUC/MT. Nesses critérios:

I - 1º Ciclo (1º, 2º e 3º ano) - 25 (vinte e cinco) estudantes.

II - 2º Ciclo (4º, 5º e 6º ano) – 30 (trinta) estudantes.

§ 2º. Havendo estudantes do **Público-alvo da Educação Especial conforme prevê o Art. 13 da Resolução Normativa nº 001/2012-CEE-MT e Portaria nº 793/2024/GS/SEDUC-MT, a quantificação dos estudantes será do seguinte modo:**

I – Na modalidade Ensino Regular: 02 (dois) estudantes matriculados, para compor uma turma com um quantitativo de estudantes de até 20 (vinte) na sala.

II – Sala de Recursos multifuncionais: de 05 (cinco) a 15 (quinze) estudantes.

Art. 27. Serão matriculadas na Educação Infantil (Pré-escola) as crianças que completarem 4 anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo em curso, garantindo assim o acesso ao Ensino Fundamental na idade adequada, conforme o §1º do Art. 15 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT. O mesmo critério de idade-corte será aplicado para a organização das turmas nas creches municipais.

§ 1º. A composição das turmas de educação infantil será organizada levando-se em conta a proposta pedagógica, **recomendando-se**, no geral, **a seguinte relação mínima professor/estudante**, conforme Art. 17 da Resolução Normativa 009/2023-CEE-MT e Parecer CNE/CEB nº 20/2009.

I - Crianças de 1 ano – 8 estudantes por professor.

II - Crianças de 2 anos - 15 estudantes por professor.

III - Crianças de 3 anos - 15 estudantes por professor.

IV - Crianças de 4 e 5 anos - 20 estudantes por professor.

§ 2º. As crianças que completarem 1 (um) ano de idade a partir de 01 de abril de 2025 poderão ser matriculadas na turma de Berçário I, sendo que a matrícula somente será efetivada a partir do momento em que a criança atingir a idade mínima de 1 (um) ano, conforme data estabelecida.

a) A criança será efetivamente inserida na turma de Berçário I a partir do dia em que completar 1 ano de idade, sendo que a matrícula antecipada terá apenas efeito de reserva de vaga até o cumprimento da idade mínima.

Art. 28. Quando surgir uma nova vaga, a gestão escolar da Creche será responsável por comunicar à Secretaria Municipal de Educação, que entrará em contato com o próximo da fila de espera.

Art. 29. A publicação da fila de espera para vagas na Educação Infantil no âmbito do Município se dará por meio do Portal do Município de Campos de Júlio/MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Lista-de-espera-creches/>, conforme os preceitos estabelecidos em Lei, de forma irrestrita e pública.

I - Na lista de espera a ser divulgada no Portal do Município, deverão constar os seguintes dados:

1. ordem de colocação;
 2. nome do responsável da criança;
 3. data da solicitação da vaga;
 4. Creche selecionada; e,
 5. legenda de prioridade.
3. Classificação (atendido; aguardando vaga).

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 31. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUM-PR-SE

Campos de Júlio/MT, 01 de novembro de 2024.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – PORTARIA N.º 05/2024/SME

TERMO DE CONSENTIMENTO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS/ESTUDANTES

Este Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais de Crianças/Estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio - Mato Grosso, possui objetivo de assegurar a manifestação livre, informada e inequívoca, pela qual o Titular/Responsável legal por criança/estudante, concorda e autoriza o tratamento de dados pessoais para finalidade que especifica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1. Identificação da unidade escolar:

() **Escola Municipal Germano Lazaretti** - Rua Marechal Cândido Rondon, nº 289-E, Centro, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 3063. Email: escolagermano@hotmail.com

() **Escola Municipal 15 de Outubro** - Rua Zelino Agostinho Lorenzetti, nº 58-S, Centro, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9943 5571. Email: escola15deoutubro@live.com

() **Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé** – Comunidade Alto Juruena, Zona Rural, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9675 6925. Email: escolaelizak.tome@camposdejulio.mt.gov.br

() **CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 377-E, Bairro Vila Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 1564. Email: cmei.prof.neuza@gmail.com

() **Creche Municipal Pequeno Príncipe** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 59-E, Bairro Vila Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9963 1213. Email: crechepequeno@gmail.com

() **Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo** – Avenida Governador Júlio Campos, nº 769-E, Bairro Vida Nova, Campos de Júlio-MT. Contato (65) 9.9943 5810. Email: crecheignez@hotmail.com

2. Finalidade do Tratamento de Dados:

Os dados pessoais das crianças/estudantes serão coletados e utilizados para as seguintes finalidades: **Permitir** que o Controlador identifique e entre em contato com o Titular/Responsável legal por criança/estudante para solicitar ou repassar informações pertinentes ao desempenho educacional, bem como comportamental da criança/estudante; **Possibilitar** que o Controlador tome decisões ou precauções relacionadas a questões de saúde da criança/estudante, bem como ao contato emergencial; **Oportunizar** a gestão pedagógica e administrativa da unidade escolar, incluindo matrícula, emissão de documentos e relatórios; **Realizar** eventos escolares, atividades pedagógicas, acompanhamento do desempenho e desenvolvimento escolar; **Possibilitar** cumprimento de obrigações legais e regu-

latórias, como a manutenção de registros escolares, avaliações, e outras exigências estabelecidas por órgãos educacionais, como o censo escolar; **Garantir** segurança e bem-estar das crianças/estudantes; **Executar** políticas públicas educacionais; **Realizar** pesquisas e análises visando a melhoria dos serviços educacionais oferecidos pela unidade escolar.

3. Dados Pessoais Coletados:

Os dados pessoais que poderão ser coletados incluem: o Nome Civil e/ou Social completo; Data de nascimento; Nacionalidade e Naturalidade; CPF e RG; Endereço residencial; Informações de contato (telefone, e-mail); Histórico escolar, declaração e certificados; Informações de saúde relevantes como Necessidades Nutricionais, outras alergias, vacinação, se recebe atendimento educacional especializado, tipo sanguíneo, Nº Identificação Social (NIS) e Código INSS; e Dados dos pais e/ou responsáveis (nome, sexo, RG, CPF, telefone, e-mail).

4. Compartilhamento de Dados:

Os dados pessoais poderão ser compartilhados com: Autoridades educacionais e órgãos de supervisão, conforme exigido por lei; Autoridades públicas, conforme necessário para o cumprimento de obrigações legais; e Instituições parceiras para atividades educacionais, culturais, esportivas e recreativas, quando necessário.

5. Direitos dos Titulares dos Dados:

Os pais ou responsáveis, a qualquer momento, têm o direito de: Confirmação da existência de tratamento; Acessar os dados pessoais da criança/estudante e solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; e Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

6. Segurança dos Dados:

A unidade escolar adota medidas necessárias para garantir a segurança e confidencialidade dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados, perdas, alterações ou divulgações indevidas. O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

7. Contato para Exercício dos Direitos:

Para exercer os direitos mencionados no item 5 ou esclarecer qualquer dúvida relacionada ao tratamento de dados pessoais, entre em contato com a Secretaria da unidade escolar pelo e-mail ou presencialmente.

8. Tempo de Tratamento de Dados:

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9. Consentimento:

Eu,

_____, CPF _____, na
qualidade de responsável legal da criança/estudante

_____, declaro que li e compreendi as informações contidas neste Termo de Consentimento e concordo com o tratamento dos dados pessoais nos termos aqui descritos.

Nome completo do Pai/Mãe/Responsável:

Assinatura/s:

Data: ____/____/____

Este termo deve ser preenchido, assinado e entregue na secretaria da unidade escolar, que se compromete a tratar os dados pessoais em conformidade com a LGPD e a respeitar a privacidade e a proteção dos dados das crianças/estudantes e seus responsáveis.

PORTARIA N.º 256, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 148, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR o Estágio Probatório das servidoras abaixo relacionadas, aprovada com base nas avaliações, relatórios, pareceres da Comissão de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório instituída através dos Decreto nº. 255, de 30 de outubro de 2023, pareceres dos Secretários Municipais da pasta em que as servidoras estiverem lotadas, e Homologação do Prefeito, reconhecendo como sendo de 03 (três) anos o período de Estágio Probatório assim como o período para aquisição de estabilidade.

NOME DO SERVIDOR(A)	CARGO
Janete Aparecida Bezerra	Agente Comunitário de Saúde
Maria Oneide Alves dos Reis	Agente Comunitário de Saúde

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EDITAL N.º 20/2024 – PMCJ, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EDITAL N.º 20/2024 – PMCJ, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

O PREFEITO E O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital N.º 03/2024-PMCJ, de 12 de maio de 2024, torna pública o Desempenho dos Candidatos na Avaliação de Títulos, de acordo com o Anexo deste edital.

Campos de Júlio/MT, 07 de novembro de 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito Municipal

DELOIR JOSÉ DE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

ANEXO

DESEMPENHO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA

PROT.	NOME	DOC. IDENT.	AT
145	ARTHUR BARTOLOMEU LIMA ALVES	125***** RO	0
16	CARLOS EDUARDO SAMPAIO DACZKOVSKI	957***** RO	2
29	DANIELLE LOURDES VANNI LAGE FRANCA	966***** MT	2
110	ERIC RODRIGO PETTENAN	137***** MT	2
41	JOÃO GABRIEL DE JESUS CAVALCANTE DIAS	252***** MT	2
25	JOÃO PAULO DE OLIVEIRA SILVA	000***** RO	2
66	LEANDRO WILHELM	158***** MT	2
125	PAULO MATHEUS HOLANDA SOARES	536***** RO	2
10	SANDRELY UGULINO CARDOSO	121***** RO	2
183	VENILSON MOURA ARAUJO	225***** MT	0
74	VITÓRIA CRISTINA ARRUDA GREGORIO	257***** MT	0

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO-PCD TIPO DE VAGA: RESERVADA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROT.	NOME	DOC. IDENT.	AT
	Não houve Candidato(a) Inscrito(a) ou Classificado(a)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 1.564/2024, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

PROJETO DE LEI N. 1.564/2024, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1º. O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Canabrava Norte – MT, para o exercício de 2025, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima à receita Bruta em **R\$ 75.380.880,70 (Setenta e Cinco Milhões e Trezentos e Oitenta Mil e Oitocentos e Oitenta Reais e Setenta Centavos)**, deduzidos a receita para formação do FUNDEB no valor de **R\$ 8.011.184,22 (Oito Milhões e Onze Mil e Cento e Oitenta e Quatro Reais e Vinte e Dois Centavos)** e de impostos e taxas e Contribuições valor de **R\$ 15.306,05 (Quinze Mil e Trezentos e Seis Reais e Cinco Centavos)**, totalizando uma Receita Líquida de **R\$ 67.354.390,43 (Sessenta e Sete Milhões e Trezentos e Cinquenta e Quatro Mil e Trezentos e Noventa Reais e Quarenta e Três Centavos)**.

Parágrafo Único - A Administração Direta totaliza **R\$ 67.009.390,43 (Sessenta e Sete Milhões e Nove Mil e Trezentos e Noventa Reais e Quarenta e Três Centavos)** e para Reserva de Contingência **R\$ 345.000,00 (Trezentos e Quarenta e Cinco Mil Reais)** totalizando uma despesa total orçada no valor de **R\$ 67.354.390,43 (Sessenta e Sete Milhões e Trezentos e Cinquenta e Quatro Mil e Trezentos e Noventa Reais e Quarenta e Três Centavos)**.