EDITAL DE MATRÍCULAS NOVAS PARA O ANO DE 2027
DATA: 23 de novembro de 2026

Fixa a data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão as **MATRÍCULAS NOVAS** dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, na Rede Municipal de Ensino de Itapoá, para o **ANO LETIVO DE 2027**.

ANDRESSA DAMBRÓS, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1237 de 08/03/2023, com a Resolução CME nº 003 de 07/03/2024 e com a Resolução CME nº 008 de 25/09/2025, do Conselho Municipal de Educação, torna público **a abertura do prazo para a apresentação de requerimentos de matrícula nova** na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itapoá, para o ano letivo de 2027. **O prazo terá início às 9h do dia 1º de dezembro de 2026 (terça-feira)**, observados os procedimentos estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES

Art. 1º Ficam estabelecidas as modalidades que serão atendidas por este Edital de Matrículas Novas, sendo:
I – alunos novos para Educação Infantil (Maternal I, II, III, Pré I e Pré II) período parcial;
II – alunos novos para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), período parcial.

CAPÍTULO II - DAS VAGAS

Art. 2º Para solicitar a vaga ao aluno na Rede Municipal de Ensino de Itapoá, a mãe, pai e/ou responsável legal deve preencher via digital o Requerimento de solicitação pelo formulário eletrônico, de MATRÍCULA NOVA, obrigatoriamente no prazo estabelecido no artigo 5º deste Edital.

Art. 3º As vagas serão distribuídas conforme a disponibilidade da Unidade Escolar, respeitando o número de alunos em cada sala de aula, e de acordo com as regras de zoneamento escolar, previstas nas legislações vigentes, não havendo escolha de turno por parte do responsável.

Parágrafo Único. O formulário eletrônico permite apenas selecionar o período diurno.

Art. 4º A responsabilidade do preenchimento do formulário eletrônico solicitando a Matrícula Nova é da mãe, pai ou responsável legal pelo aluno em casos de menores de 18 anos.

CAPÍTULO III - DO PRAZO

Art. 5º Fica estabelecido o início para o pedido de matrículas novas para o ano de 2027, dia **01/12/2026 (terça-feira)** a partir das 09 horas, para o responsável legal efetuar o Requerimento de MATRÍCULA NOVA, que deverá ser realizada exclusivamente por meio de **formulário eletrônico**, disponível no site da Secretaria Municipal de Educação: www.educaitapoa.sc.gov.br.

§1º As solicitações de matrícula nova serão registradas por ordem cronológica, conforme a data e o horário de envio de cada formulário eletrônico. Essa ordem será observada na distribuição das vagas, respeitados os critérios de zoneamento escolar e a disponibilidade de vagas.

§2º O responsável legal por crianças em idade escolar que não atender o chamamento do presente Edital no prazo estabelecido, serão responsabilizados na forma da Lei 8.069/90 (ECA).

§3º Caso exista mais de uma inscrição para o mesmo aluno, será considerada a data de recebimento mais recente, sendo as demais eliminadas.

§4º Fica o Setor de Matrículas da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela inclusão e enturmação dos novos alunos.

§ 5º Caso não tenha acesso à internet, o responsável poderá procurar qualquer unidade de ensino da Rede Municipal de Ensino de Itapoá, durante o horário de atendimento da unidade, para receber auxílio no preenchimento e no envio do formulário eletrônico. A estrutura tecnológica da unidade será disponibilizada ao responsável exclusivamente para a solicitação de matrícula nova.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Art. 6º O procedimento de pedido de MATRÍCULA NOVA para o ano letivo de 2027 será dividido em duas etapas, sendo:

ETAPA I - Será realizada exclusivamente pela internet no prazo estabelecido no artigo 5º, por meio de **formulário eletrônico**, disponível no site da Secretaria Municipal de Educação: www.educaitapoa.sc.gov.br, onde o responsável legal cadastra os dados do aluno e informa o endereço correto.

§1º O zoneamento escolar deve ser considerado para requerer uma vaga de Matrícula Nova. É obrigatório apresentar a atualização do endereço comprovado através do contrato de locação, ou fatura de energia elétrica e/ou água em nome da mãe, pai e/ou responsável legal pelo aluno, bem como a atualização do número de telefone celular.

§2º No ato do preenchimento do requerimento no formulário eletrônico, a mãe, pai e/ou responsável deverá:

I – preencher 01 (um) formulário eletrônico de Solicitação de Matrícula Nova para cada filho (aluno).

II – anexar ao formulário os documentos:

- **a.** Comprovante de residência atualizado, ou, a Declaração de Residência (anexo I);
- **b.** RG e CPF do aluno e/ou Certidão de Nascimento;
- **c.** Quando for o caso, atestado de frequência do aluno, ou cópia do boletim para comprovar a série solicitada.
- **d.** Documentos pessoais dos pais ou responsáveis (**documento com foto**).
- **e.** Declaração de vacinação atualizada;

III – Será validado apenas um formulário eletrônico de solicitação de matrícula nova por estudante. Caso

seja enviado mais de um formulário para o mesmo estudante, será validado somente o último recebido pelo sistema, conforme a data e o horário de envio. Os formulários anteriores serão desconsiderados. No formulário, a mãe, o pai ou o responsável legal deverá informar o telefone de contato com DDD e o endereço residencial atualizado da família, anexando foto da conta de energia elétrica ou de água, observadas as regras de zoneamento escolar.

IV – O responsável que, no ato do preenchimento do formulário eletrônico, prestar declaração falsa ou inexata, ou anexar os documentos do item II adulterados ou falsos, responderá legalmente pelo ato e será considerado o registro do formulário eletrônico inválido.

V – Somente após a conclusão e processamento de todos os formulários eletrônicos das matrículas novas no prazo estabelecido por este Edital, serão analisados e efetivados os devidos requerimentos pelo respectivo Setor de Matrículas da Secretaria de Educação, respeitando a ordem de inscrição do Requerimento de cada mãe, pai e/ou responsável, com observância na legislação pertinente e publicados no site da Prefeitura de Itapoá (www.itapoa.sc.gov.br) e no site da Secretaria de Educação (www.educaitapoa.sc.gov.br) a lista dos pedidos de matrículas homologadas.

VI – O responsável legal deve informar no ato da Matrícula Nova no formulário eletrônico as condições de saúde da criança com deficiência e juntar o documento que comprove tais condições.

ETAPA II - A entrega dos documentos será realizada presencialmente na unidade escolar, em data e horário previamente acordados entre a escola e o responsável legal.

CAPÍTULO V - CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 7º As turmas de Educação Infantil (Maternal I, II, III, Pré I e II) e Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) ficarão constituídas de acordo com a Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação.

§1º Para efeito de enturmação dos alunos, levar-se-á em consideração a data corte **de 31 de março de 2027**, sendo a data limite para idade de ingresso na educação infantil e ensino fundamental.

§2º As turmas de Educação Infantil (Maternal I ao Pré II) e o 1º ano do Ensino Fundamental ficarão assim constituídas para o ano letivo de **2027:**

Educação Infantil	Idade
Maternal I	1 ano completo até 31/03
Maternal II	2 anos completos até 31/03
Maternal III	3 anos completos até 31/03
Pré I	4 anos completos até 31/03
Pré II	5 anos completos até 31/03
1º ano do Ensino Fundamental	6 anos completos até 31/03

Art. 8º Caso a família manifeste interesse na trocar de turno, deverá procurar diretamente a Escola para registrar a solicitação em lista de espera para o próximo ano letivo.

Parágrafo Único. A escola garantirá a vaga do estudante, contudo o turno ficará condicionado à disponibilidade da unidade escolar.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O desdobramento de turmas não está autorizado por este Edital, que será analisado e resolvido pela Secretaria Municipal de Educação, com emissão de parecer e autorização, quando necessário.

Art. 10 A estrutura das classes que tenham alunos, público-alvo da Educação Especial será analisada e após, será emitido parecer da Comissão de Matrículas, pautado no Parecer Técnico da Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.

Art. 11 A formação de turmas deverá obedecer rigorosamente à Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação, que trata sobre o número de alunos por classe, considerando também o espaço físico de cada sala de aula.

Art. 12 A solicitação de Matrícula Nova não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de contribuição financeira.

Art. 13 O responsável legal que, no ato do pedido de matrícula, prestar declarações falsas ou inexatas e fazer a juntada de documentos falsos, responderá legalmente pelo ato.

Art. 14 O responsável legal contemplado com uma vaga na unidade escolar, que não assegurar a frequência regular do aluno, ocasionando a ausência igual ou superior a cinco dias consecutivos e/ou sete alternados, sem justificativa formal imediata, será comunicado ao APOIA e ao Conselho Tutelar para medidas cabíveis, de acordo com o disposto na Resolução vigente.

Art. 15 Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao pedido de Matrículas Novas, serão resolvidos, junto à Secretaria Municipal de Educação, sendo utilizado o e-mail matriculas@educaitapoa.sc.gov.br para dirimir dúvidas.

ANDRESSA DAMBROS:07664226902

Assinado de forma digital por ANDRESSA DAMBROS:07664226902
Dados: 2026.11.23 12:15:34 -03'00'

ANDRESSA DAMBRÓS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EDITAL DE TRANSFERÊNCIA ENTRE AS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO DE ITAPOÁ PARA O ANO LETIVO DE 2026

Eu,_____, CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____, telefone (_____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____

_____

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

> Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
>
> Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Itapoá,_____/_____/2025.

_____

Assinatura do Declarante