

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
INSTRUÇÃO NORMATIVA 08/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE MATRÍCULA ESCOLAR – Nº 08/ 2025

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas para o ano letivo de 2026, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental Regular, Integral e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos - EJA, da Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho, PE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

A Constituição Federal de 1988, nos artigos 205 a 214 e decorrentes Emendas Constitucionais;
A Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
A Lei Federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação;
Lei 14.811/2024 altera o ECA e prevê que a Educação Infantil vai de 0 a 5 anos de idade;
Lei Orgânica Municipal de 1990;
A Lei Municipal nº 1.920/2000, que estabelece o Sistema Municipal de Ensino;
A Lei Municipal nº 13.055/2015, que estabelece o Plano Municipal de Educação e as Resoluções municipais,

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer as diretrizes, normas e períodos para a Renovação de Matrícula, Cadastro Escolar, Transferência entre as Instituições de Ensino da Rede e Matrícula dos novos estudantes para o ano letivo de 2026 na Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho-PE.

Art. 2º- Renovação de Matrícula, Cadastro Escolar, Transferência de estudantes entre as Instituições de Ensino da Rede e Matrícula dos novos estudantes para o ano letivo de 2026 na Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho-PE, obedecerá ao cronograma específico em conformidade ao contido no Anexo Único, parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 3º- Fica vetado o condicionamento da Renovação de Matrícula, Cadastro Escolar e Matrícula dos estudantes a pagamento de taxa de contribuição ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de fardamento ou material escolar nas Instituições de Ensino Pública da Rede Municipal.

Art. 4º- O atendimento acontecerá de forma presencial para Renovação e Efetivação de Matrícula nas Instituições de Ensino, e on-line para o Cadastro Escolar, obedecendo ao cronograma específico em conformidade do contido no Anexo Único, parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 5º- A Renovação da Matrícula para o ano letivo de 2026 ocorrerá em todas as Instituições de Ensino da Rede, obedecendo ao cronograma específico em conformidade com o Anexo Único, parte integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. A não observância das datas no cronograma específico, acarretará em perda da vaga, que será oferecida aos estudantes cadastrados.

Art. 6º- O Cadastro Escolar para a criança/estudante que pleiteia vaga nas Instituições de Ensino Municipal, acontecerá de forma on-line, no site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, <https://www.cabo.pe.gov.br/>.

§ 1º A localização da criança/estudante será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração as opções indicadas e a proximidade da residência, quando houver a disponibilidade de vaga.

§ 2º Após a realização do Cadastro Escolar on-line será gerado um comprovante com os dados do estudante e da escola na qual foi escolhida, juntamente com um número de Protocolo para ser apresentado, obrigatoriamente, na escola no ato da efetivação da matrícula.

§ 3º O pai/mãe ou responsável legal que não conseguir realizar o **Cadastro Escolar**, por falta de vagas no site <https://www.cabo.pe.gov.br/> deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação, na Coordenação de Planejamento e Informação, **no período de 02 a 27 de fevereiro de 2026**.

§ 4º As informações fornecidas no Cadastro Escolar, serão de responsabilidade do pai/mãe ou responsável legal, a inconsistência dessas informações acarretará a perda da vaga.

§ 5º- O Cadastro Escolar on-line é destinado, exclusivamente, para estudantes novatos na Rede Municipal de Ensino do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Art. 7º- Os estudantes NOVATOS que pleitearem vaga na Rede Municipal de Ensino, devem fazer o Cadastro Escolar, no site da prefeitura <https://www.cabo.pe.gov.br/>.

Art. 8º- A prioridade das vagas mais próximas à residência, serão oferecidas aos estudantes cadastrados, observando-se a seguinte sequência: estudantes/crianças com deficiência, da Educação Infantil e do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 9º -Os estudantes serão atendidos por Transporte Escolar Gratuito — Bem Fácil, nos casos de não existência de vaga mais próxima à sua residência.

Art. 10 -Sendo a escolha do pai/mãe ou responsável legal a indicação de Instituição de Ensino a partir de 2km de sua residência, deverá ter ciência de que não fará jus ao Programa de Transporte Gratuito.

Art. 11 - A transferência de estudantes entre as Instituições de Ensino da Rede Municipal ocorrerá quando a Instituição de Ensino não oferecer a Etapa que o estudante vai cursar no ano seguinte obedecendo ao cronograma específico em conformidade ao contido no Anexo Único, desta Instrução Normativa.

§ 1º Os Dirigentes/Coordenador Escolar que vão encaminhar os/as estudantes para outra escola da Rede Municipal deverão realizar a transferência diretamente no Sistema de Gestão Educacional do Cabo de Santo Agostinho - SIGEC, no processamento de matrícula que será realizada na SME junto à Coordenação de Planejamento e Informação.

§ 2º A efetivação da matrícula na nova Instituição de Ensino é de responsabilidade do pai/mãe ou responsável legal, obedecendo ao cronograma específico em conformidade com o contido no Anexo Único, desta Instrução Normativa.

§ 3º A não observância aos prazos estabelecidos, pelos pais e/ou responsáveis, implicará em perda da vaga reservada e a sua consequente disponibilização para o público em geral.

§ 4º A Instituição de origem deverá enviar através de ofício, o Histórico Escolar, à Instituição de Ensino para qual o estudante foi transferido até 31 de março do ano em curso.

§ 5º – A disponibilidade de vagas, por turma, na Unidade Escolar, durante o ano letivo determina a matrícula do (da) estudante.

Art. 12 -Na formalização da renovação ou efetivação da matrícula, o pai/mãe ou responsável legal, deve apresentar ou atualizar os seguintes documentos:

Do estudante

- I. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- II. Cópia da Carteira de Vacinação (Educação Infantil e Ensino Fundamental — Anos Iniciais);
- III. Cópia do CPF;
- IV. Histórico Escolar da escola de origem (sem rasuras);
- V. Declaração Provisória de Transferência (não deverá ser recebida ou emitida após o término da I unidade didática).
- VI. Cópia do Cartão do SUS;
- VII. 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- VIII. Laudo médico, no caso de estudante com deficiência;
- IX. Número do NIS (Bolsa Família);
- X. Cópia de Comprovante de residência com o CEP da rua (maiores de 18 anos).

Pai/Mãe ou Responsável

- I. Cópia do RG e CPF;
- II. Número do telefone;

Parágrafo Único. É fundamental que o requerimento de matrícula seja todo preenchido.

Art. 13 - A matrícula dos estudantes público alvo da Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva no Sistema Municipal de Ensino, dar-se-á conforme o Decreto Nº 7.611/2022, art. 1º, §1º: “considera-se público alvo da Educação Especial as pessoas com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades e superdotação” e os (as) estudantes com transtorno do espectro autista, conforme Lei Federal Nº 12.764/2012;

§1º As Unidades Educacionais realizarão a enturmação considerando até 4 (quatro) estudantes com deficiência, por turma, com exceção estudantes com transtorno do espectro autista;

§2º Os (as) estudante público alvo da Educação Especial, oriundo do lar que tiverem 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula, deverão ser encaminhados para as turmas de Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA.

a) A enturmação dos estudantes público alvo da Educação Especial obedecerá ao critério de idade cronológica (faixa etária), e não ao critério de idade psicológica.

b) A solicitação do Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial - ADEE, e do atendimento especializado em Braille e Libras, deverá ser encaminhada através de ofício à Gerência de Recursos Humanos / Coordenação de Fluxo de Pessoas, com cópia para a Gerência de Educação Inclusiva, devendo anexar: laudo e/ou parecer clínico emitido por um (a) médico (a) e cópia do requerimento de matrícula do (a) estudante.

§3º A solicitação para o Atendimento Domiciliar aos estudantes deverá ser feita através de ofício à Gerência de Recursos Humanos / Coordenação de Fluxo de Pessoas, com cópia para a Coordenação de Educação Inclusiva para deferimento, observando os seguintes critérios:

a) estudantes em processo de adoecimento – doenças crônicas / terminais, e deficiências associadas que o impossibilitam de frequentar a unidade educacional;

b) que esteja em processo de tratamento médico por no mínimo de 90 dias;

c) encaminhar junto a cópia do requerimento de matrícula o laudo médico e/ou prescrição médica constando todas as informações.

§4º Às classes comuns do ensino regular que receberem estudantes público alvo da Educação Inclusiva, será garantido um Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial - ADEE, para auxiliar os estudantes nas atividades em todos os espaços escolares que se fizerem necessários.

§5º Em relação ao número de estudantes que serão acompanhados pelos Auxiliares de Desenvolvimento Educacional Especial - ADEE, levando em consideração a carga horária do profissional, será organizada de acordo com os seguintes parâmetros:

a) estudantes categorizados com grau leve (suporte um): 01 (um) profissional para acompanhamento de até 08 (oito) estudantes, sendo 4 (quatro) estudantes no horário da manhã e 4 (quatro) estudantes no horário da tarde;

b) estudantes categorizados com grau moderado (suporte dois): 01 (um) profissional para acompanhamento de até 06 (seis) estudantes, sendo 3 (três) estudantes no horário da manhã e 3 (três) estudantes no horário da tarde;

c) estudantes categorizados com grau severo (suporte três): 01 (um) profissional para acompanhamento de até 04 (quatro) estudantes, sendo 2 (dois) estudantes no horário da manhã e 2 (dois) estudantes no horário da tarde;

d) estudantes categorizados como caso diferenciado: 01 (um) profissional para acompanhamento de 2 (dois) estudantes, sendo 1 (um) estudante no horário da manhã e 1 (um) estudante no horário da tarde.

§6º Aos estudantes com transtorno do espectro autista, de acordo com as suas especificidades, será garantido um ADEE individualizado (Lei 12.764/2012), após a avaliação da Equipe de Avaliação Multidisciplinar Inclusiva – EAMI, e a validação do grau de suporte técnico que o estudante

realmente necessita.

§7º A Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Educação Inclusiva, poderá remanejar os profissionais ADEE e estagiário (a), entre as unidades educacionais, para atender demandas pontuais de estudantes com maiores comprometimentos, previstos em laudo específico, elaborado por profissional habilitado.

§8º Aos estudantes público-alvo da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, será garantida a matrícula no Atendimento Educacional Especializado – AEE, em salas de Recursos Multifuncionais – SRM, no contra turno escolar, prioritariamente na instituição em que o estudante esteja matriculado. Quando esta não dispuser do serviço, é de responsabilidade da Gestão Escolar encaminhar o estudante através de ofício/declaração de matrícula à Instituição de ensino mais próxima que disponha do serviço.

- a) é responsabilidade da Gestão Escolar que tem o Atendimento Educacional Especializado – AEE em sua Instituição de Ensino, efetivar a matrícula do estudante vindouro de outra instituição pública;
- b) os estudantes público alvo da Educação Inclusiva, atendidos em Salas de Recursos Multifuncionais – SRM, deverão ter o Estudo de Caso, o Plano de Desenvolvimento Individual – PDI e o Plano de Trabalho Anual do AEE elaborados pelo (a) professor (a) do Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- c) tais documentos deverão ser encaminhados para a Secretaria Executiva de Ensino e Planejamento, por meio da Gerência de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, e/ou atualizados no Sistema de Gerenciamento Educacional do Cabo – SIGEC, até 31 de março de 2026, podendo ser prorrogável.

Art. 14 -As crianças da Educação Infantil deverão ser matriculadas de acordo com as orientações na tabela a seguir, podendo o agrupamento ser acrescido, considerando o espaço da sala de aula e o direito da criança à educação.

EDUCAÇÃO INFANTIL	IDADE CRONOLÓGICA	AGRUPAMENTO REFERENCIAL
Creche I	Crianças com 01 (um) ano completo ou a completar até 31 de março.	10 Crianças
Creche II	Crianças com 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março.	15 Crianças
Creche III	Crianças com 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março.	15 Crianças
Pré-Escola I	Crianças com 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março.	20 Crianças
Pré-Escola II	Crianças com 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março.	20 Crianças

Parágrafo Único: Para cada turma de Educação Infantil deverá ser vinculada apenas um (01) professor (a) efetivo (a) de acordo com a Resolução nº 001/2018.

Art. 15 - As crianças oriundas das Instituições de Educação Infantil da Rede Municipal, em idade para o Ensino Fundamental, terão a matrícula garantida na Rede Municipal de Ensino.

Art. 16 - De acordo com a Resolução CME nº 002/2025, a matrícula deve observar a proporção entre o número de estudantes e a metragem mínima das salas de aula e considerar a seguinte referência para os agrupamentos dos estudantes por ano:

ENSINO FUNDAMENTAL	AGRUPAMENTO REFERENCIAL
Anos Iniciais/ 1º ao 3º ano	25 estudantes
Anos Iniciais/ 4º e 5º ano	35 estudantes
Anos Finais / 6º ao 9º ano	40 estudantes

Art. 17 -A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental deverá atender a data corte 31 de março, conforme Resolução, CNE Nº 002/2018.

Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens, Adultos e Idosos - EJA

Art. 18 De acordo com a Resolução CME nº 002/2024, a matrícula na Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA) deverá observar:

I - Idade mínima para o ingresso dos estudantes – 15 anos completos no ato matrícula;

II - O agrupamento referencial por fase segundo o quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL	FASES	AGRUPAMENTO REFERENCIAL
EJA	I Fase	20 a 25 estudantes
	II Fase	25 a 35 estudantes
	III e IV Fase	25 a 35 estudantes

III - nas turmas em que estão matriculadas pessoas com deficiência, deverá ser observado o seguinte agrupamento:

- I e II Fase: 20 estudantes;
- III e IV Fase: 25 estudantes.

Art. 19 - Cabe a Secretaria Municipal de Educação divulgar amplamente, cumprir e fazer cumprir esta Normativa.

Art. 20 - Cabe a Secretaria Municipal de Educação apresentar a Normativa de Matrícula - 2026 a todos os Dirigentes e Coordenadores Escolares da Rede Municipal, como também cumprir e fazer cumprir esta Normativa.

Art. 21 - A Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação acompanhará todas as etapas estabelecidas nesta Normativa, a saber:

- I. renovação de matrícula;
- II. transferência dos (das) estudantes entre as Instituições da Rede de Ensino diretamente no SIGEC;
- III. cadastro escolar;

IV. matrícula dos estudantes novatos.

Art. 22 - Cabe aos Dirigentes e Coordenadores Escolares:

- I. divulgar amplamente à comunidade escolar a Normativa de Matrícula para 2026;
- II. preparar suas equipes para acolher, orientar e informar às famílias de forma clara sobre questões que envolvem o direito a matrícula na instituição de Ensino;
- III. levantar a capacidade instalada da instituição de Ensino;
- IV. proceder renovação da matrícula para o estudante da própria Instituição;
- V. receber os estudantes transferidos entre as instituições da Rede através do SIGEC;
- VI. apresentar à Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação, o número de disponibilidade de vagas, de acordo com a oferta da instituição;
- VII. realizar a efetivação da matrícula para estudantes novatos e desistentes, após validação de cadastros condicionada à disponibilidade de vagas;
- VIII. realizar na SME através do SIGEC a transferência dos estudantes entre as Instituições da Rede de Ensino;
- IX. zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como possibilitar a implementação dos programas da SME.

Art. 23 -Cabe ao pai/mãe ou responsável:

- I. realizar a Renovação de matrícula;
- II. apresentar ou atualizar a documentação exigida;
- III. realizar o Cadastro Escolar on-line, para estudantes novato, caso tenha interesse por vaga na Instituição da Rede Pública Municipal;
- IV. observar o cronograma específico em conformidade ao contido no Anexo Único, desta Instrução Normativa.

Art. 24 - Os estudantes concluintes do Ensino Fundamental (9º ano e IV Fase da EJAI), que serão encaminhados à Rede Estadual de Ensino, deverão efetivar a matrícula na escola estadual, conforme Instrução Normativa de Matrícula da Rede Estadual.

Art. 25- Fica vedada a formação de novas turmas nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, sem a autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A expansão de classes na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens, Adultos e Idosos dar-se-á considerando:

- a) a capacidade da estrutura física em cada Instituição de Ensino da Rede Municipal;
- b) a demanda existente nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, após Cadastro Escolar;
- c) a autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 -Os casos omissos serão submetidos à apreciação desta Secretaria.

Art. 27 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cabo de Santo Agostinho, 27 de novembro de 2025.

ISALTINO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação

Anexo único

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2026			
DATA/ PERÍODO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
01/09/2025 a 30/09/2025	Migração dos estudantes COM CPF do 9º ano e EJAI Fase IV para serem transferidos para as Escolas do Estado e realizar as transferências no SIGEC e SIEPE.	Secretaria Municipal de Educação na Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação.	Dirigentes / Coordenador Escolar
06/10/2025 a 31/10/2025	Cadastro das Escolas Destino na rede estadual no SIEPE	Secretaria Municipal de Educação na Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação.	Dirigentes / Coordenador Escolar
19/09/2025	Oficializar conforme planilha de organização das turmas e demanda de VAGAS para 2026 da Instituição de Ensino.	Secretaria Municipal de Educação na Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação.	Dirigentes / Coordenador Escolar
06/10/2025 a 17/10/2025	Encaminhar a lista de estudantes do Pré II para o 1º ANO e do 5º ano para o 6º ano e suas respectivas escolas de destino.	Secretaria Municipal de Educação na Coordenação de Planejamento e Gestão da Informação.	Dirigentes / Coordenador Escolar
Novembro	Renovação de Matrícula dos estudantes	Instituições de Ensino da Rede Municipal	Pai/mãe ou responsável
15/12/2025 a 30/12/2025	Abertura e fechamento da Inscrição do Cadastro de Matrícula de crianças/estudantes, NOVATOS (AS) nas Instituições Públicas da Rede Municipal.	https://www.cabo.pe.gov.br/	Pai/mãe ou Responsável
05/01/2026 a 09/01/2026	Matrícula dos Estudantes transferidos entre as Instituições de Ensino da Rede.	Instituição de Ensino para a qual o Estudante foi encaminhado.	Pai/mãe ou Responsável
14/01/2026 a 28/01/2026	Efetivação da matrícula das crianças/estudantes NOVATOS (AS) que realizaram o Cadastro Escolar.	Instituição de Ensino onde o estudante foi localizado.	Pai/mãe ou Responsável

02/02 a 27/02/2026	Matricula - Retardatários/as Matricula de estudantes NOVATOS (AS) que não fizeram Cadastro Escolar.	Instituição de Ensino para a qual o estudante foi encaminhado.	Pai/mãe ou Responsável
--------------------	--	--	---------------------------

Publicado por:
Karoline Pereira da Silva
Código Identificador:92A77C80

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 28/11/2025. Edição 3981
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>