INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026

Dispõe sobre REMATRÍCULAS, PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS pertencentes à rede municipal de ensino para o ano letivo de 2027 e dá outras providências, considerando a necessidade de normatizar a organização de turmas e documentos do ano letivo nas unidades escolares municipais e CMEIs.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos artigos 208, inciso IV, e 211, § 2º, da Constituição Federal, e no artigo 11, incisos III e V, da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), RESOLVE:

DAS REMATRÍCULAS VIA DIGITAL

Art. 1º. A rematrícula dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, tanto da área urbana quanto da área rural, será realizada no período de 03 a 06 de novembro de 2026, por meio do Sistema Digital de Pré-Matrícula, disponível no endereço eletrônico: https://gdn.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula

§ 1º A rematrícula será destinada aos alunos que permanecerão na mesma instituição de ensino e no mesmo período em que estiverem matriculados no ano letivo de 2026.

Art. 2º. O período de 09 a 11 de novembro de 2026 será destinado à atualização e regularização da documentação escolar dos alunos rematriculados, devendo os pais ou responsáveis legais comparecer presencialmente às Secretarias das Unidades Escolares ou, no caso dos alunos rematriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD, para atualização dos dados e apresentação dos documentos faltantes que deverão compor a pasta individual do aluno.

§ 1º Para fins de atualização e regularização da documentação, deverão ser apresentados, conforme a situação de cada aluno, os seguintes documentos:

I – Histórico escolar (original);

II – Certidão de Nascimento;

III – CPF;

IV – Declaração de frequência vacinal atualizada (emitida nos últimos 06 meses) sala de vacina UPA;

V – Tipo Sanguíneo;

VI – Cartão SUS;

VII – Comprovante de Endereço atualizado (Conta de energia);

VIII – Folha resumo do Cadastro Único para os alunos beneficiários (CRAS);

IX – Documentos de Identidade do Responsável (RG e CPF);

X – Número de telefone e/ou endereço de e-mail do responsável.

§ 2º A ausência ou irregularidade na apresentação da Declaração de Frequência Vacinal não impedirá a efetivação nem causará o cancelamento da matrícula da criança, devendo a unidade escolar conceder o prazo de até 30 (trinta) dias para a regularização do documento junto à unidade sanitária de saúde, com posterior notificação aos órgãos competentes em caso de descumprimento injustificado.

Art. 3º. Do cronograma das rematrículas da rede municipal de ensino:

REMATRÍCULAS	PERÍODO
Rematrícula via Sistema Digital	03/11 a 06/11/26
Atualização dos documentos exigidos para renovação de matrícula	09/11 a 11/11/26

DAS TRANSFERÊNCIAS ENTRE CMEIs

Art. 4º. As solicitações de troca de turno e de transferência entre os Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, para o ano letivo de 2027, deverão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD, no período de 09 a 11 de novembro de 2026, das 07h às 11h e das 13h às 17h, mediante requerimento do pai, mãe ou responsável legal pelo aluno.

§ 1º. A solicitação de troca de turno e de transferência entre CMEIs estará condicionada à efetivação da rematrícula do aluno no CMEI de origem.

§ 2º. A transferência entre CMEIs somente poderá ser solicitada quando a faixa etária e a turma correspondentes ao aluno forem ofertadas tanto pelo CMEI de origem quanto pelo CMEI pretendido no ano letivo de 2027.

§ 3º. Havendo disponibilidade de vaga compatível com a faixa etária e a turma do aluno, as solicitações de troca de turno e de transferência serão atendidas mediante convocação dos responsáveis, observada, como critério de

prioridade, a ordem cronológica de formalização da solicitação perante a SMECD.

§ 4º. A solicitação de troca de turno ou de transferência, por si só, não assegura a disponibilidade de vaga nem a efetivação da transferência, ficando o atendimento condicionado à existência de vaga compatível no CMEI pretendido e à observância da ordem cronológica de formalização da solicitação.

§ 5º. A divulgação das listas de espera e de transferência ocorrerá obrigatoriamente mediante o uso exclusivo do número de protocolo/inscrição ou das iniciais do nome da criança, sendo vedada a exibição pública de nomes completos, documentos pessoais, endereços ou justificativas específicas de vulnerabilidade social e de saúde, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

§ 6º. A SMECD iniciará, a partir de 16 de novembro de 2026, a convocação dos responsáveis pelas crianças que tiverem solicitado troca de turno ou transferência entre CMEIs, observada a ordem cronológica da solicitação, a faixa etária e a turma correspondente, bem como a disponibilidade de vaga no CMEI pretendido.

§ 7º. As solicitações não atendidas nas convocações iniciais permanecerão vigentes durante todo o ano letivo de 2027, sendo os responsáveis convocados à medida que surgirem vagas compatíveis na unidade pretendida, observada a ordem cronológica de solicitação de troca de turno ou transferência de CMEI. Não será necessária a formalização de novo requerimento, salvo quando houver alteração da unidade pretendida ou de qualquer informação que possa interferir no atendimento da solicitação.

TROCA DE TURNO E TRANSFERÊNCIA ENTRE CMEIs	PERÍODO
Solicitação de troca de turno e transferência entre CMEIs	09/11 a 11/11/26
Efetivação das transferências	A partir de 16/11/26

DO LEVANTAMENTO DE VAGAS PELAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 5º. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão realizar o levantamento da capacidade de atendimento para o ano letivo de 2027 e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD a relação de vagas disponíveis, por etapa/ano, turma e turno, que serão disponibilizadas no Sistema Digital, para fins de organização do processo de pré-matrícula e matrícula.

§ 1º O levantamento deverá considerar:

I – o número de alunos com rematrícula efetivada ou prevista para o ano letivo de 2027;

II – o número máximo de alunos por turma, conforme as normas e orientações estabelecidas pela SMECD.

§ 2º As informações deverão ser encaminhadas à SMECD dentro do prazo estabelecido no cronograma da Secretaria, em formulário ou instrumento próprio disponibilizado para essa finalidade.

Art. 6º. A equipe gestora da unidade escolar será responsável pela conferência e veracidade das informações encaminhadas à SMECD, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que implique aumento ou redução do número de vagas disponíveis.

DAS PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS VIA DIGITAL

Art. 7º. O processo de pré-matrícula e matrícula dos alunos novos na Rede Municipal de Ensino terá início exclusivamente por meio do Sistema Digital de Pré-Matrícula e Matrícula, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMECD, no endereço eletrônico: https://gdn.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pr%C3%A9-matr%C3%ADcula

Art. 8º. O período de 16 a 18 de novembro de 2026 será destinado para CADASTRO DOS PAIS ou responsável legal, no Sistema Digital de Pré-Matrícula.

Art. 9º. O período de 23 a 25 de novembro de 2026 será destinado à realização da pré-matrícula, mediante o cadastro do aluno e a indicação da instituição de ensino e do turno pretendido, por meio do Sistema Digital de Pré-Matrícula.

§ 1º A realização da pré-matrícula não dispensa o comparecimento dos pais ou responsável legal à instituição de ensino ou à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o caso, para apresentação da documentação exigida e efetivação da matrícula, dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 2º As Unidades Escolares Municipais e a Secretaria Municipal de Educação (Central de Vagas) disponibilizarão computadores e suporte técnico presencial com servidores designados para auxiliar os pais ou responsáveis digitais com dificuldades de acesso à

internet, garantindo a realização do cadastro, pré-matrícula e correção de eventuais inconsistências.

§ 3º No momento da realização da pré-matrícula, o Sistema Digital disponibilizará somente as unidades escolares que, naquele momento, possuírem vagas disponíveis para o ano/série em que o aluno deverá ser matriculado, devendo os pais ou responsável legal selecionar a opção de sua preferência para matrícula do aluno.

§ 4º As unidades escolares que não possuírem vaga disponível para a respectiva série/ano não serão apresentadas como opção de escolha no Sistema Digital de Pré-Matrícula.

§ 5º Caso não haja vaga disponível na unidade escolar de preferência no momento da realização da pré-matrícula, o responsável deverá selecionar uma das unidades escolares disponibilizadas pelo Sistema Digital de Pré-Matrícula e efetivar a matrícula dentro dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 6º A partir de 04 de janeiro de 2027, aqueles que desejarem matricular o aluno em unidade escolar diversa daquela em que foi efetivada a matrícula, poderão procurar diretamente a instituição de ensino de sua preferência para verificar a existência de vaga para a etapa/ano ou série correspondente.

§ 7º Na inexistência de vaga na unidade escolar de preferência, poderão solicitar transferência para a referida unidade, mediante inscrição na lista de transferência, ficando o atendimento condicionado ao surgimento de vaga e à observância dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 10. Durante o ano letivo, terão prioridade para matrícula os alunos em idade de escolaridade obrigatória (Pré-Escola ao 5º ano do Ensino Fundamental) que se encontrem fora da escola, observada a existência de vaga na etapa, ano e turno correspondentes.

Art. 11. As crianças com idade correspondente à etapa de creche, de 10 meses a 3 anos, serão cadastradas diretamente na Lista de Espera, ficando a efetivação da matrícula condicionada à disponibilidade de vaga e à convocação pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º O período para cadastro dos pais e pré-matrícula (inscrição lista de espera) via digital, para crianças de 10 meses a 3 anos, se estenderá até 31/10/2027, tendo em vista que esse processo acontecerá exclusivamente por meio do Sistema Digital de Pré-Matrícula durante todo ano letivo.

§ 2º As listas de espera para matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs terão validade exclusivamente para o ano letivo para o qual foram constituídas, não produzindo efeitos para o ano letivo subsequente, devendo o interessado realizar nova solicitação de matrícula, quando necessário, observados os procedimentos e critérios estabelecidos pela SMECD para o respectivo ano letivo.

§ 3º A divulgação da lista de espera observará integralmente as regras de anonimização e proteção de dados previstas no § 5º do art. 4º desta Instrução Normativa.

DAS MATRÍCULAS VIA PRESENCIAL

Art. 12. O período de matrícula presencial, Pré-Escola ao 5º ano do Ensino Fundamental, será de 02 a 04 de dezembro de 2026, ocasião em que os pais ou responsável legal deverão comparecer à instituição de ensino na qual foi disponibilizada a vaga ou, no caso dos CMEIs, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, munidos da documentação necessária para efetivação da matrícula.

§ 1º A matrícula será efetivada somente quando os pais ou responsável legal comparecerem na instituição de ensino com a documentação necessária e assinar a ficha de matrícula.

§ 2º A partir de 08 de dezembro de 2026 eventuais matrículas deverão ser realizadas diretamente pelas Secretarias Escolares no Sistema de Gestão Escolar, observadas as orientações da SMECD.

Art. 13. Do cronograma das pré-matrículas e matrículas:

PRÉ-MATRÍCULAS E MATRÍCULAS	PERÍODO
Realização de Cadastro Pais/Responsável legal via Sistema Digital	16/11 a 18/11/26
Realização de Pré-matrícula, via digital	23/11 a 25/11/26
Realização de Matrícula, via presencial, pelos pais ou responsáveis, na instituição de ensino	02/12 a 04/12/26

Art. 14. A efetivação da matrícula para crianças em etapa correspondente à creche (10 meses a 3 anos de idade) será efetuada mediante a disponibilidade de vagas e obedecerá, de forma sucessiva, aos seguintes critérios, em

consonância com a Nota Técnica nº 001/2023 – GAEPE/MT:

I – Crianças com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - comprovação mediante apresentação de Laudo subscrito por profissional ou equipe médica;

II – Filhos e filhas de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, observado o art. 9º, § 7º, da Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha) - comprovação mediante apresentação de cópia do boletim de ocorrência ou do processo judicial em curso;

III – Crianças vítimas de violência doméstica e familiar - art. 21, VII, da Lei nº 14.344/22 (Lei Henry Borel) - comprovação mediante apresentação de cópia do boletim de ocorrência ou do processo judicial em curso;

IV – Crianças em situação de acolhimento institucional ou em família acolhedora - comprovação mediante apresentação de guia de acolhimento ou documento equivalente;

V – Famílias inscritas no programa federal "Bolsa Família" ou em outros programas estaduais de distribuição de renda - comprovação mediante apresentação de Folha Resumo (Cadastro Único – se inscrita) ou documentação comprobatória da inscrição em programa de distribuição de renda estadual;

VI – Famílias monoparentais - comprovação mediante apresentação de autodeclaração;

VII – Famílias com mães ou responsáveis legais economicamente ativos – comprovação mediante apresentação de Carteira de Trabalho, contracheque, contrato de trabalho, certificado de MEI, declaração de trabalho (inclusive informal) ou autodeclaração;

VIII – Critério cronológico (data de solicitação do pedido para matrícula e/ou entrada na fila de espera).

§ 1º Ocorrendo empate de condições no mesmo grupo de prioridade, o desempate observará a menor renda familiar per capita e, persistindo o empate, a ordem cronológica do protocolo de inscrição no Sistema Digital.

§ 2º O responsável legal poderá interpor recurso administrativo contra a posição obtida na lista de espera no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação oficial do resultado.

§ 3º As crianças de 10 meses a 3 anos inscritas na Lista de Espera serão convocadas, a partir de 07 de dezembro de 2026, conforme a disponibilidade de vagas e observada a ordem dos critérios de prioridade estabelecidos nesta Instrução Normativa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Estabelece a data de corte etário para matrícula dos alunos:

I – Berçário I: 10 (dez) meses a completar até 31 de março;

II – Berçário II: 01 (um) ano de idade a completar até 31 de março;

III – Maternal I: 02 (dois) anos de idade a completar até 31 de março;

IV – Maternal II: 03 (três) anos de idade a completar até 31 de março;

V – Pré I: 04 (quatro) anos de idade a completar até dia 31 de março;

VI – Pré II: 05 (cinco) anos de idade a completar até dia 31 de março;

VII – 1º ano: 06 (seis) anos de idade a completar até dia 31 de março;

VIII – 2º ano: 07 (sete) anos de idade a completar até dia 31 de março;

IX – 3º ano: 08 (oito) anos de idade a completar até dia 31 de março;

X – 4º ano: 09 (nove) anos de idade a completar até dia 31 de março;

XI – 5º ano: 10 (dez) anos de idade a completar até dia 31 de março.

Parágrafo único. A data de corte etário fixada no caput deste artigo aplica-se rigorosamente aos novos ingressos, garantindo-se a continuidade do percurso escolar e a progressão aos estudantes que já se encontravam legitimamente matriculados e frequentando a Educação Infantil na rede pública ou privada antes da vigência desta norma.

Art. 16. Os pais e/ou responsáveis devem estar de posse dos seguintes documentos para efetuar a matrícula do(a) aluno(a):

I – Cópia da certidão de nascimento do(a) aluno(a) a ser matriculado(a);

II – Cópia do CPF do(a) aluno(a) a ser matriculado(a);

III – Cópia do RG do(a) aluno(a) a ser matriculado(a), se tiver;

IV – Declaração de frequência vacinal atualizada (emitida nos últimos 06 meses);

V – Cópia do cartão SUS;

VI – Folha resumo do Cadastro Único, se beneficiário do Bolsa Família (emitida nos últimos 06 meses);

VII – Cópia dos documentos dos pais ou dos responsáveis legais (RG e CPF);

VIII – Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência, em caso de inexistência do comprovante;

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

X – Comprovação do critério de prioridade de vagas assinalado no momento da Pré-matrícula online/Lista de espera dos CMEIs (para crianças em idade escolar correspondente à etapa da creche).

Parágrafo único. Aplica-se à documentação prevista no inciso IV deste artigo a ressalva constante do § 2º do art. 2º desta Instrução Normativa, garantindo-se que a falta temporária da Declaração de Frequência Vacinal não obstará a efetivação da matrícula nem acarretará o seu cancelamento.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarantã do Norte – MT, ____ de _____ de 2026.

_____

VANDA KLEMENT
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO