Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 às 14:09, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8868586: EDITAL DE REMATRÍCULA E MATRÍCULA ? Nº 001/2026-SME

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São João Batista

MUNICÍPIO

São João Batista

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8868586

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE REMATRÍCULA E MATRÍCULA – Nº 001/2026

Dispõe sobre as diretrizes para rematrícula e matrícula nas creches, na Pré-Escola e no Ensino Fundamental das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, no município de São João Batista/SC.

ALÍCIO SCHIESTEL, Secretário Municipal de Educação de São João Batista, Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna públicas as diretrizes referentes à matrícula em 2026 para o ano letivo de 2027, no Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e na Educação Infantil (Creches e Pré-Escola), de acordo com a legislação em vigor e o previsto neste Edital.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

De acordo com o disposto na Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96; Lei Federal nº 11.274/06, que dispõe sobre a duração do ensino fundamental a partir dos seis anos de idade; Resolução CNE/CEB nº 01/2010, que define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de nove anos; Lei nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e demais legislações correlatas, ficam estabelecidas as diretrizes de rematrícula e matrícula nas creches, na Pré-Escola e no Ensino Fundamental para o ano letivo de 2027.

2. APRESENTAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação estabelece, por meio deste Edital, as diretrizes gerais para a execução das matrículas referentes aos anos letivos de 2026 e 2027, nas unidades escolares que oferecem Educação Infantil (creches e Pré-Escola) e Ensino Fundamental I e II.

O acesso ao Ensino Fundamental e à Educação Infantil é direito público subjetivo, obrigatório e gratuito para todas as crianças e adolescentes em idade escolar, inclusive para aqueles que não tiveram acesso à escolaridade em idade própria.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

Assegurar a matrícula para as crianças do Ensino Fundamental e Educação Infantil, compreendendo creches e Pré-Escola, oferecida nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

3.2. Objetivos específicos

a) assegurar matrícula a toda criança com seis anos completos ou a completar até 31 de março de 2027 para ingresso no Ensino Fundamental I.

b) assegurar matrícula a toda criança com quatro anos completos ou a completar até 31 de março de 2027 para ingresso na Pré-Escola;

c) renovar a matrícula dos alunos que já frequentam a escola;

d) realizar a matrícula de alunos novos, conforme os critérios deste Edital;

e) assegurar a matrícula de transferência em qualquer época do ano letivo, respeitadas as disposições legais;

f) reconduzir à escola o aluno evadido;

g) organizar a distribuição de vagas disponíveis nas escolas, de acordo com o número de alunos.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DA CLIENTELA

Garantir-se-á matrícula em escola municipal de acordo com os seguintes requisitos:

4.1 Ensino Fundamental (Regular)

a) 1º Ano: matrícula obrigatória de crianças com seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano vigente;

b) 2º ao 9º Ano: matrícula ou rematrícula das demais crianças/alunos conforme legislações correlatas em vigor.

4.2. Educação Infantil (data de corte)

a) Pré I: alunos de quatro anos completos até 31 de março de 2027;

b) Pré II: alunos de cinco anos completos até 31 de março de 2027.

As rematrículas das crianças que já integram a Rede Municipal de Ensino em 2026 deverão ser realizadas na própria unidade em que estão matriculadas atualmente, inclusive no caso das crianças do Maternal II que ingressarão no Pré I em 2027. No ato da rematrícula, os responsáveis poderão indicar a unidade de Núcleo Infantil (Pré) em que desejam que a criança estude em 2027. A indicação de unidade não altera o local em que a rematrícula deverá ser realizada.

Fica estabelecido que as matrículas do Núcleo Isolado Timbezinho, referente à Pré-Escola, serão realizadas na Escola de Educação Básica Darci Brito Maurici.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

5.1. Renovação de matrícula (rematrícula): atualização de dados e confirmação do pai, mãe ou responsável legal, destinada às crianças que já estão matriculadas na Rede Municipal de Ensino em 2026 e continuarão na rede em 2027. Para esse procedimento, a Secretaria Municipal de Educação, por meio das unidades escolares, disponibilizará aos pais ou responsáveis uma ficha específica de rematrícula para preenchimento, sem a necessidade de comparecimento à unidade escolar.

5.2. Matrícula nova: realizada pelos pais ou responsáveis legais mediante apresentação dos documentos necessários e preenchimento da ficha de matrícula padrão da rede municipal.

5.3. Transferência interna/municipal: efetuada aos alunos que frequentaram escola da rede no ano vigente.

5.4. Troca de turno/turma: somente em casos específicos, mediante acordo entre responsáveis, escola e Secretaria de Educação, ou no ato da rematrícula, caso haja vaga para o próximo ano letivo.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

O diretor e/ou secretário da unidade escolar é responsável pela regularidade e atualização da documentação escolar dos alunos matriculados.

Toda documentação deve ser apresentada em via original e cópia. Matrículas com documentos falsos ou adulterados serão anuladas.

Toda documentação deverá ser apresentada em via original e fotocópia. Salienta-se que a apresentação de documentos somente através de fotocópia, não são considerados legais, devendo-se, portanto, exigir a apresentação da via original para efetuar sua autenticidade. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

Será nula de qualquer efeito a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa, adulterada ou inautêntica, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

No ato de matrícula poderá ser dispensável a apresentação da documentação exigida, devendo apresentá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Prazo este, concedido para a efetivação da mesma. Neste período a escola auxiliará no que for possível na busca da documentação pendente.

Durante o processo de busca de documentação é garantida a frequência escolar.

A matrícula será devidamente efetivada com a inserção do estudante no sistema da educação, onde vários dados obrigatórios são exigidos.

6.1 Documentação necessária:

Dados necessários	Documentos
Endereço Completo	Comprovante de Residência atualizado (30dias).

Número de Telefones	Números de Telefones da Mãe; Números de Telefones do Pai; Números de Telefones de Responsável; Números de Telefones dos Trabalhos dos responsáveis (cartão de visita da empresa, se houver).
Filiação	Mãe, CPF, Telefone, Local de Trabalho com Telefone; Pai, CPF, Telefone, Local de Trabalho com Telefone; Responsável Legal, CPF, Telefone, Local de Trabalho com Telefone.
Responsável em caso de ausência dos pais. (Exemplo: Tio, Tia, Avós).	Responsável, CPF, Telefone, Local de Trabalho com Telefone.
Naturalidade e Nacionalidade (caso a criança seja estrangeira)	Cartão de identificação (carteira de identidade) ou certidão de nascimento do exterior.
Cartão Nacional de Saúde (CNS)	Carteira de Saúde SUS
Carteira de vacinação	Carteira de vacinação ou Declaração de vacina atualizado.
Certidão Civil	Certidão de nascimento;
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Carteira de Identidade; Certidão de nascimento;
Se participa de Programas Sociais	Número do NIS.
Histórico escolar	Se transferência.
Foto 3x4	Se matrícula/transferência.
Laudo médico	Se houver.

E outras informações que serão solicitados na ficha de matrícula para os responsáveis legais preencherem corretamente.

Informamos que o preenchimento da ficha de matrícula possui campos que são autodeclarados, seu preenchimento é obrigatório e de responsabilidade do representante legal do menor. Estes campos possuem informações como: Cor/Raça, Deficiência, Transtornos, Alergias, restrições alimentares e programas sociais, entre outros.

Todos os dados serão digitalizados e transferidos às unidades educacionais para serem anexados e arquivados no sistema da educação do aluno.

6.2 Renovação de Matrícula (de atuais alunos da rede municipal de ensino).

Dados necessários	**Documentos**
Preenchimento de formulário para Escola: requerimento de matrícula e atualização dos dados, requerido e fornecido na própria unidade escolar;	
Endereço Completo	Comprovante de residência atualizado (água, luz, internet).
Número de telefones	Mãe, Pai/Responsável Legal; Responsável (Tio, Tia, Avós, etc)
Vacinação	Declaração de Vacinação Atualizada
Comprovante empregatício *Caso creches período integral	Comprovante de trabalho mãe, pai/Responsável Legal (declaração livre da empresa).

7. PERÍODO DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

7.1. O período de rematrícula será de 23 a 27 de novembro de 2026, para as crianças que já integram a Rede Municipal de Ensino e continuarão na rede em 2027. Para isso, será encaminhado às famílias um formulário específico de rematrícula para preenchimento.

7.2. O período para realização de novas matrículas será de 30 de novembro a 4 de dezembro de 2026, para vagas em creches e na Pré-Escola.

7.3. As rematrículas deverão ser realizadas na unidade em que a criança estiver matriculada em 2026, via formulário, inclusive para as crianças do Maternal II que ingressarão no Pré I em 2027 e para os alunos de 5 anos que ingressarão no Ensino Fundamental II em 2027.

7.4. As novas matrículas para creches deverão ser realizadas diretamente na Secretaria Municipal de Educação. As novas matrículas para a Pré-Escola dos Núcleos Infantis também deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, para crianças que ainda não possuem vínculo com a Rede Municipal de Ensino, inclusive aquelas provenientes da rede privada ou de redes de ensino de outros municípios.

8. LOCAL E HORÁRIO

8.1. Escolas de Ensino Fundamental I e II

a) matutino: 7:30h às 11:30h

b) vespertino: 14h às 18h

8.2. Creches Municipais

Local: as rematrículas serão realizadas na própria unidade via formulário e as novas matrículas na Secretaria Municipal de Educação.

a) **Horário de funcionamento das creches:** das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

b) **Horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação:** das 8h às 12h e das 13h30 às 17h

8.2. Núcleos Infantis (Pré-Escola)

Local: as matrículas das crianças que já frequentam as creches da rede municipal e ingressarão na Pré-Escola serão realizadas na própria unidade atual via formulário. Para

crianças que ainda não fazem parte da rede municipal de ensino, as matrículas serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação.

a) **Horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação:** das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

É de responsabilidade da unidade escolar informar à comunidade escolar sobre o preenchimento total das vagas e orientar os responsáveis sobre outras unidades disponíveis.

9. DA DIVULGAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares são responsáveis pela ampla divulgação do período de matrículas.

10. DA OFERTA DE VAGAS

É competência do Poder Público ofertar as vagas, definindo os turnos conforme as possibilidades e realidade de cada unidade escolar.

11. DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

11.1. Ensino Fundamental (Regular):

a) matutino: 7:30h às 11:30h

b) vespertino: 13h às 17h

11.2. Pré-escola:

a) matutino: 7:30h às 11:30h

b) vespertino: 13h às 17h

11.3. Creches:

a) Matutino: das 7h30 às 11h30.

b) Vespertino: das 13h às 17h.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

É responsabilidade do secretário da escola (ou responsável pela unidade) armazenar e atualizar os dados no sistema educacional.

As transferências deverão ser expedidas em até 30 dias após a solicitação. É vedada à transferência compulsória de alunos.

As informações prestadas pelas famílias são de inteira responsabilidade dos informantes.

Os documentos pessoais serão tratados conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018)** e o **Decreto Municipal nº 5.404/2025**.

Os casos omissos que não constam neste Edital, serão resolvidos pelo responsável da Secretaria Municipal da Educação.

São João Batista – SC, 28 de outubro de 2026.

ALÍCIO SCHIESTEL
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 62.451.840/0001-28
ANASTÁCIO ESPÍNDOLA, 95 – CENTRO;
SÃO JOÃO BATISTA, SC – CEP: 88240-000

FICHA DE REMATRÍCULA UNIFICADA MUNICIPAL

Obs: Sem a apresentação de todos os documentos solicitados, a matrícula não será efetivada no sistema educacional

Abaixo está o formulário de rematrícula para o próximo ano letivo. Como seu filho(a) já faz parte do sistema da Rede Municipal do Ensino, ele(a) precisará fazer apenas a rematrícula. A atualização de dados cadastrais deverá ser preenchida e entregue à escola que frequenta atualmente entre 23 e 27 de novembro. Desta forma, não será necessário o comparecimento dos pais na escola para efetuar a matrícula.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
(Preencher todos os dados)

Nome do(a) Aluno(a):	
CPF do Aluno:	Número CNS:
Data de nascimento:	
Ano/Série em que está matriculado atualmente: ( )Berçário I, ( )Berçário II, ( )Maternal I, ( )Maternal II, ( )Pré-Escolar I, ( )Pré-Escolar II, ( )1º, ( )2º, ( )3º, ( )4º, ( )5º, ( )6º, ( )7º, ( )8º, ( )9º	
Escola que frequentará em 2027:	
Nome da mãe:	Telefone:
CPF:	RG:
Local de Trabalho:	Telefone:
Nome do Pai:	Telefone:
CPF:	RG:
Local de Trabalho:	Telefone:
Endereço Completo:	Complemento/Número:
Bairro:	Ponto de Referência:
Utilizará o Transporte Escolar? ( )Sim, ( )Não	
Possui Cadastro Único? : ( ) SIM – ( ) NÃO – ( )Recebe Bolsa Família	( )Frequenta CRAS – ( )Atendido no CREAS Recebe o BPC? : ( ) SIM – ( ) NÃO
Possui alergias? ( )Sim, ( )Não	Qual tipo de Alergia?
Usa medicamentos? : ( )Sim, ( )Não	Se sim, qual(ais)?
Tem interesse em trocar o seu filho de turno? ( )Sim, ( )Não	
Se sim, qual? ( )Matutino/Manhã, ( )Vespertino/Tarde	

Manifestar o interesse em trocar de turno **não é garantia de vaga**!
Após recolher todas as rematrículas, avaliaremos as trocas de turno que serão possíveis e entraremos em contato.

Assinatura dos pais ou responsável: _____

Assinatura da direção escolar: _____

_____ de novembro de 2026.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 62.451.840/0001-28
ANASTÁCIO ESPÍNDOLA, 95 – CENTRO;
SÃO JOÃO BATISTA, SC – CEP: 88240-000

FICHA DE REMATRÍCULA UNIFICADA MUNICIPAL

Obs: Sem a apresentação de todos os documentos solicitados, a matrícula não será efetivada no sistema educacional

Abaixo está o formulário de rematrícula para o próximo ano letivo. Caso seu (sua) filho (a) continue a estudar nesta escola em 2027, a atualização de dados cadastrais deverá ser preenchida e entregue à escola entre 23 e 27 de novembro. Desta forma, não será necessário o comparecimento dos pais na escola para efetuar a matrícula.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

(Preencher todos os dados)

Nome do(a) Aluno(a):	
CPF do Aluno:	Número CNS:
Data de nascimento:	
Ano/Série em que está matriculado atualmente: ( )Berçário I, ( )Berçário II, ( )Maternal I, ( )Maternal II, ( )Pré-Escolar I, ( )Pré-Escolar II, ( )1°, ( )2°, ( )3°, ( )4°, ( )5°, ( )6°, ( )7°, ( )8°, ( )9°	
Nome da mãe:	Telefone:
CPF:	RG:
Local de Trabalho:	Telefone:
Nome do Pai:	Telefone:
CPF:	RG:
Local de Trabalho:	Telefone:
Endereço Completo:	Complemento/Número:
Bairro:	Ponto de Referência:
Utilizará o Transporte Escolar? ( )Sim, ( )Não	
Possui Cadastro Único? : ( ) SIM – ( ) NÃO – ( )Recebe Bolsa Família	( )Frequenta CRAS – ( )Atendido no CREAS Recebe o BPC? : ( ) SIM – ( ) NÃO
Possui alergias? ( )Sim, ( )Não	Qual tipo de Alergia?
Usa medicamentos? : ( )Sim, ( )Não	Se sim, qual(ais)?
Tem interesse em trocar o seu filho de turno? ( )Sim, ( )Não	
Se sim, qual? ( )Matutino/Manhã, ( )Vespertino/Tarde	

Manifestar o interesse em trocar de turno **não é garantia de vaga**!
Após recolher todas as rematrículas, avaliaremos as trocas de turno que serão possíveis e entraremos em contato.

Assinatura dos pais ou responsável: _____

Assinatura da direção escolar: _____

_____ de novembro de 2026.