

PORTRARIA GAB Nº1143/2014 – GAB.**ESTABELECE AS NORMAS PARA
MatrÍCULA DE ALUNOS NAS
ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS
PARA O ANO DE 2015 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições legais, considerando a Agenda Estratégica da SEDUC, que define a dimensão dos compromissos prioritários da gestão pública estadual para educação e o plano de gestão das escolas, estabelece as normas e orientações gerais para a matrícula dos alunos das escolas da Rede Pública Estadual para o ano de 2015, nas escolas de Ensino Regular, nas Escolas Indígenas, nos Centros de Educação de Jovens e Adultos conforme disposto no Anexo I e nas Escolas Estaduais de Educação Profissional de acordo com o Anexo II desta Portaria. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 11 de novembro de 2014.

Maurício Holanda Maia
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I - A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº1143/2014 - GAB**ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DO CEARÁ****I. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 É dever do Estado garantir a educação básica em escolas públicas, sendo de incumbência da esfera estadual assegurar o ensino fundamental e oferecer, com prioridade, o ensino médio a todos que o demandarem, cabendo aos municípios, a oferta de educação infantil e, com prioridade, do ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria (Emenda constitucional 59).

2 A rede estadual de ensino do Ceará ofertará prioritariamente o ensino médio. Considerando a progressiva municipalização do ensino fundamental no Estado, a rede estadual somente ofertará matrícula do 1º ao 9º ano, exclusivamente onde for comprovada a impossibilidade do atendimento a esta demanda pela Rede Municipal, especialmente do 1º ao 5º anos. Neste sentido, sendo necessário o atendimento deste nível de ensino pelas escolas estaduais, a prioridade para o planejamento da matrícula deve incidir sobre o 8º e 9º anos.

3 A matrícula da rede pública estadual de ensino do Ceará constitui-se de um processo articulado entre a rede estadual e as redes municipais de ensino. Esta articulação, além de fortalecer a parceria entre os dois entes federados, visa agilizar o processo, facilitando o atendimento à população. Sua execução prevê parcerias com representações da sociedade civil, Conselhos Tutelares, Promotoria da Infância e Juventude, Conselho Estadual de Educação – CEE, Conselhos Municipais de Educação – CME, entre outras instituições.

4 O processo de matrícula é de grande importância para a comunidade escolar. É uma atividade que acontece na escola, marcando o início da organização do processo de ensino e aprendizagem que vai ser desenvolvido durante o ano letivo. Neste sentido, é imprescindível a boa comunicação entre a escola e a CREDE ou SEFOR, sobre quaisquer dúvidas e/ou dificuldades que surgiem durante tão importante processo.

5 Para o bom êxito do processo de matrícula, é fundamental a atenção e dedicação do núcleo gestor de cada escola em articulação com as famílias, as representações da sociedade e a comunidade.

6 É importante ressaltar que é obrigatório o atendimento de toda demanda por ensino fundamental e médio. Assim, nenhuma escola poderá negar atendimento àqueles que a procurarem. Desta forma, caso a escola tenha uma procura superior à sua capacidade de atendimento, esta deve proceder o cadastro de excedente e comunicar à CREDE ou SEFOR para que, em tempo hábil, sejam tomadas as devidas providências.

7 A matrícula no ensino regular não é exclusividade dos alunos que estão na idade escolar adequada para cada série. Desse modo, aos alunos que se encontram em distorção idade/série deve ser dada a opção de escolha pelo ensino regular ou pela modalidade de educação de jovens e adultos conforme a oferta da escola.

II. ATRIBUIÇÕES DAS INSTÂNCIAS ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE MATRÍCULA 2015

1 O processo de matrícula na rede estadual de ensino do Ceará envolve as seguintes instâncias integrantes da estrutura da Secretaria da Educação. São elas:

1.1. A Coordenadoria de Desenvolvimento da Escola e da Aprendizagem – CODEA que define as diretrizes de matrícula, coordena, acompanha e monitora o processo em todas as instâncias.

1.2. As Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento da Educação – CREDE e as Superintendências das Escolas Estaduais de Fortaleza –

SEFOR que, através da equipe de Superintendência Escolar, cada uma na sua área de abrangência, planeja, coordena, mobiliza, acompanha e monitora o processo junto às unidades escolares da rede estadual em articulação com as secretarias municipais de educação e com outras organizações governamentais e não governamentais. Dessa forma, as CREDE/SEFOR devem:

a) Realizar o planejamento de rede em articulação com os diretores das escolas estaduais e os secretários municipais de educação e seus representantes com vistas ao atendimento escolar conforme estabelecido pela atual legislação;

b) Promover ampla divulgação do processo de matrícula;

c) Tomar as devidas providências de atendimento em caso de demanda excedente informada pela escola;

d) Montar sistemática de acompanhamento junto às escolas, zelando pelo êxito do processo de matrícula.

1.3 A Escola coordena, organiza, divulga, mobiliza e executa a matrícula. O diretor é o principal responsável pelo processo que junto aos demais membros do núcleo gestor e o secretário escolar deve:

a) Mobilizar sua equipe de trabalho e socializar as informações necessárias à execução da matrícula;

b) Divulgar junto à comunidade as informações necessárias sobre a matrícula 2015;

c) Garantir um calendário de reuniões com os pais e alunos para que eles sejam bem orientados sobre a matrícula;

d) Organizar o ambiente escolar e acolher pais e alunos;

e) Esclarecer aos pais e alunos sobre a matrícula, principalmente com relação aos alunos que serão remanejados da rede municipal para a rede estadual.

III. PROCEDIMENTOS GERAIS DA MATRÍCULA

1 A matrícula da rede estadual de ensino do Ceará será viabilizada pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE Escola (via internet).

2 O calendário de matrícula para o ano de 2015 da rede estadual de ensino, conforme as etapas constitutivas do processo de matrícula, será elaborado e divulgado pelas Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento da Educação – CREDE e pela Superintendência das Escolas Estaduais de Fortaleza – SEFOR, cada uma em sua área de abrangência, e publicizados na página eletrônica da SEDUC.

3 O processo de matrícula, apoiado pelo uso da tecnologia, consta de três etapas distintas, que acontecem de forma sequenciada.

3.1 1ª Etapa: MATRÍCULA DOS ALUNOS VETERANOS. Nesta etapa, acontece a disponibilização, no SIGE, do banco de dados de todos os alunos matriculados em 2014 nas escolas da rede estadual para que seja feita a confirmação de matrícula para o ano letivo de 2015 dos alunos veteranos, que pode ser feita pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno quando maior de 18 anos.

3.2 2ª Etapa: REMANEJAMENTO

3.2.1 Remanejamento Interno. Período em que os alunos matriculados nas escolas da rede estadual que não oferecem continuidade de estudos são remanejados para outra unidade escolar da mesma rede, efetivando-se através de planejamento prévio entre os gestores das escolas, sob a coordenação da CREDE ou SEFOR.

3.2.2 Remanejamento Externo. Período em que os alunos da rede municipal são remanejados para as escolas da rede estadual. Acontece quando do ingresso no ensino médio e/ou quando da impossibilidade do atendimento pela rede municipal/escola de algumas séries do ensino fundamental. Tal remanejamento efetiva-se através de planejamento prévio entre os gestores das escolas municipais e estaduais, sob a coordenação das CREDE ou SEFOR e secretarias municipais de educação. Em caso de remanejamento (interno ou externo), a escola que remaneja deve comunicar aos pais a escola para onde seu filho será remanejado. Cada escola, de acordo com o planejamento prévio, deve receber o aluno remanejado garantindo sua vaga.

3.2.3 Nesta etapa também se inclui o remanejamento através de transferência solicitada pela necessidade pessoal do aluno.

3.3 3ª Etapa: MATRÍCULA DE ALUNOS VETERANOS EM SITUAÇÃO DE ABANDONO E NOVATOS. Nesta etapa, são matriculados todos os alunos que não estão na rede pública de ensino, ou que estavam na rede pública e abandonaram o ano letivo antes de sua conclusão, sendo de competência:

3.3.1 Da escola: informar à comunidade as vagas para veteranos em situação de abandono e para novatos. Caso a escola tenha uma procura superior à sua oferta de vagas, esta deve proceder ao cadastro de excedente e comunicar à CREDE ou SEFOR para que sejam tomadas as devidas providências.

3.3.2 Dos pais, responsáveis ou alunos maiores de 18 anos: no período definido no calendário, dirigir-se à escola, preferencialmente, mais próxima de sua residência munidos de cópia da certidão de nascimento, transferência ou declaração de escolaridade e 02 (duas) fotos 3x4 do(s)

aluno(s). É recomendável que o aluno do ensino médio apresente os documentos de Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF). Também, no ato da matrícula, deverá ser preenchida uma ficha de informações de saúde do aluno pelo pai ou responsável ou pelo aluno maior de idade.

3.3.2.1 No caso do aluno do ensino médio que não apresentar os documentos de Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) no ato da matrícula, estes deverão ser entregues na secretaria da escola até 60 dias após o início do ano letivo.

4 As etapas do processo de matrícula se efetivam através das seguintes ações, que serão executadas pela escola, sob a coordenação da CREDE ou SEFOR, mediante a operacionalização, on-line, no SIGE Escola:

4.1 Definição da oferta de ensino (níveis e modalidades) conforme o previsto neste anexo da portaria;

4.2 Inclusão da previsão de matrícula de veteranos e confirmação da matrícula, registrando na oferta de vagas;

4.3 Processamento do mapa de oferta de vagas, incluindo vagas para veteranos, remanejados interno e externo e novatos;

4.4 Realização do remanejamento dos alunos entre as escolas da rede estadual;

4.5 Confirmação da matrícula dos alunos da rede municipal na escola;

4.6 Realização da matrícula de alunos veteranos em situação de abandono e novatos;

4.7 Promoção de ajustes no sistema e conclusão do cadastramento da matrícula inicial.

5. Para as escolas estaduais que não têm acesso à internet, a matrícula no sistema deverá ser realizada na CREDE ou SEFOR.

6 É terminantemente proibida a cobrança de taxa para a efetivação da matrícula ou pedido de material escolar ao aluno.

7 A falta de documentação não impede a realização da matrícula, ficando sob a responsabilidade dos pais ou responsáveis e do aluno maior de 18 anos, a entrega dos documentos no prazo de 60 (sessenta) após o inicio do ano letivo. Na ausência de documentação, deverá ser entregue, pelo menos, uma declaração da escola de origem, ficando a secretaria escolar responsável pela cobrança dos documentos. A efetivação da matrícula se dará mediante a apresentação de documento comprobatório da série/ano anterior (declaração/histórico escolar).

8 As famílias com filhos em idades diferentes (veteranos e ou novatos) podem fazer a matrícula de todos em um único dia e no mesmo local, desde que a escola ofereça os níveis de ensino desejados e as condições de atendimento.

IV. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA MATRÍCULA

1 MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1 A matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), na rede pública de ensino estadual, ocorre no formato presencial e semipresencial, nos turnos diurno e noturno, assegurando o direito de jovens e adultos à educação básica.

1.1 A matrícula da EJA no formato presencial é feita por nível de ensino (fundamental ou médio), oferecida nas escolas regulares da rede pública estadual que deverão assegurar adequadas condições de funcionamento para atender a demanda nos turnos diurno e noturno para os seguintes níveis de escolaridade:

1.1.1 Ensino Fundamental anos iniciais: para jovens e adultos analfabetos funcionais e não alfabetizados, a partir de 15 (quinze) anos completos. Esta etapa de escolarização deverá ser oferecida prioritariamente pelas redes municipais. No caso da impossibilidade de atendimento pelo município, a oferta poderá ser feita pelas escolas estaduais.

1.1.2 Ensino Fundamental anos finais: para jovens e adultos, com idade a partir de 15 anos completos e conhecimento correspondente aos anos iniciais desse nível de ensino. A prioridade para o atendimento escolar nessa etapa é da rede municipal. No entanto, há necessidade da colaboração da rede estadual para que toda a demanda seja atendida;

1.1.3 Ensino Médio: jovens e adultos a partir de 18 (dezoito) anos completos e nível de escolaridade correspondente aos anos finais do ensino fundamental.

1.1.4 A matrícula dos educandos das instituições conveniadas (Presídios, Centros de Medidas Socioeducativas, SEPLAG, Desafio Jovem e do Programa Projovem) é realizada no CEJA ou em escolas regulares mais próximas da instituição demandante e devidamente credenciadas para a oferta da modalidade EJA.

2 A matrícula da EJA no formato semipresencial é realizada por nível de ensino (fundamental ou médio) em qualquer período do ano, exclusivamente, nos Centros de Educação de Jovens e Adultos – CEJA, atendendo a pessoas que não dispõem de tempo para frequentar turmas presenciais nas escolas regulares. A oferta de escolarização semipresencial ocorre nos seguintes níveis de ensino:

2.1 Ensino Fundamental anos finais: para jovens e adultos, com idade a partir de 15 (quinze) anos completos e conhecimento correspondente aos anos iniciais desse nível de ensino;

2.2 Ensino Médio: para jovens e adultos a partir de 18 (dezoito) anos completos e nível de escolaridade correspondente aos anos finais do ensino fundamental.

3 A matrícula na EJA, no formato presencial ou semipresencial, poderá ser realizada sem a obrigatoriedade de transferência ou documento comprobatório de conclusão do nível de escolaridade anterior, devendo a escola ou CEJA avaliar o nível de conhecimento e competências adquiridas pelo educando antes de seu ingresso na EJA (LDB nº9.394/96 art.5º e 24 e Resolução do CEE nº438/2012, art.5º).

4 O aluno do CEJA no formato semipresencial com infrequência de 60 dias consecutivos, terá sua matrícula cancelada, podendo ativá-la por até três vezes sem exigência de intervalo entre cancelamento e ativação da matrícula.

5 A matrícula no CEJA é exclusivamente no formato semipresencial, exceto a de alunos das salas de aulas em instituições conveniadas.

2 MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

2.2 São considerados alunos público-alvo da Educação Especial aqueles com Deficiência ou Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) ou Altas Habilidades/Superdotação, conforme o Decreto Presidencial nº7.611 de 17 de novembro de 2011.

2.1 Todos os alunos público-alvo da Educação Especial devem ser matriculados, com ou sem diagnóstico comprovado, em escolas da rede estadual, respeitando-se, conforme a vontade destes ou de seus responsáveis, a proximidade de sua residência.

2.8 Os alunos público-alvo da Educação Especial, conforme sua opção, poderão ser matriculados no ensino regular ou na educação de jovens e adultos.

2.3 Na rede estadual, os alunos público-alvo da Educação Especial podem ser matriculados em classes comuns inclusivas ou em classes especiais de escolas regulares e, onde houver, em escolas especiais ou especializadas, como é o caso do Instituto Cearense de Educação de Surdos (ICES) e Instituto dos Cegos.

2.4 Os alunos público-alvo da Educação Especial devem ser matriculados e encaminhados à Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) em sua própria escola ou na mais próxima de sua residência; caso não exista uma SRM próxima a sua casa, o aluno deve ser encaminhado ao Núcleo de Atendimento Pedagógico Especializado (NAPE), para ser submetido à avaliação e atendimento. Quando não existir nenhum desses equipamentos, o Núcleo Gestor deve matricular o aluno e encaminhar à CREDE ou SEFOR a solicitação de atendimento educacional especializado para que veja as providências necessárias.

2.5 É recomendável que nas salas com inclusão, sejam matriculados alunos com a mesma deficiência, sendo no máximo 4 alunos com deficiência auditiva ou 3 alunos com deficiência visual ou 2 alunos com deficiência intelectual ou 2 TGD ou 1 aluno surdocego.

2.6 As salas de inclusão, no ensino fundamental anos iniciais, deverão ter de 10 a 15 alunos; no ensino fundamental anos finais, de 15 a 20 alunos; no ensino médio, de 20 a 25 alunos.

2.7 Excepcionalmente, quando houver necessidade de formação de classes especiais, estas devem ser validadas pela CREDE e SEFOR.

2.8 As classes especiais de alunos com deficiência intelectual deverão ser formadas, na educação infantil por 5 a 8 alunos; no ensino fundamental anos iniciais I, por 7 a 10 alunos; no ensino fundamental anos finais e ensino médio, por 9 a 12 alunos; as classes especiais de alunos com deficiência visual deverão ser compostas na educação infantil por 4 a 7 alunos; no ensino fundamental anos iniciais, por 5 a 8 alunos; no ensino fundamental anos finais e ensino médio, por 9 a 12 alunos; as classes bilíngues de alunos surdos, surdocegos e com deficiência auditiva deverão ser compostas, na educação infantil por 5 a 8 alunos; no ensino fundamental anos iniciais, por 7 a 10 alunos; no ensino fundamental anos finais e médio, por 10 a 15 alunos.

3 MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

3.1 A escola indígena goza de prerrogativas que lhe permitem organização própria, autônoma, específica e diferenciada, para a oferta da educação básica e atendimento das demandas das comunidades indígenas com qualidade.

3.2 ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

3.2.1 Considerando o número reduzido da matrícula na educação escolar indígena e a localização das escolas em áreas rurais e de difícil acesso, na sua maioria, as turmas devem ter a seguinte formação:

ETAPA	NÚMERO DE ALUNOS
Educação Infantil – Creche – 3 anos	7 a 15
Educação Infantil – Pré-Escola	10 a 15
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	7 a 20
Ensino Fundamental – Anos Finais	10 a 25
Ensino Fundamental – Multisseriadas - Anos Iniciais	7 a 15
Ensino Fundamental – Multisseriadas - Anos Finais	10 a 25
EJA Ensino Fundamental – Anos Iniciais	15 a 25
EJA Ensino Fundamental – Anos Finais	15 a 25
EJA Ensino Médio	15 a 25
Ensino Médio Regular – 1ª a 3ª séries	15 a 25

3.2.2 As turmas que não se enquadrem na organização estabelecida no subitem 3.2.1 deverão ser analisadas pela CREDE/SEFOR conforme o previsto no item 5.4 deste anexo.

3.2.3 As turmas multisseriadas no ensino fundamental anos iniciais, quando necessário, deverão ser organizadas nos seguintes agrupamentos: 2º e 3º anos; ou 3º e 4º anos; ou 4º e 5º anos, agrupando, no máximo, dois anos em uma turma.

3.2.4 Considerando a política educacional de alfabetizar na idade certa, a matrícula do 1º ano, prioritariamente, não deve ser multisseriada, excetuando-se casos específicos que devem ser analisados e autorizados pela CREDE.

3.2.5 As turmas multisseriadas no ensino fundamental anos finais, quando necessário, deverão ser organizadas nos seguintes agrupamentos: 6º e 7º anos; ou 8º e 9º anos, agrupando, no máximo, dois anos em uma turma.

3.2.6 Não deverão ser formadas turmas “multietapas”, ou seja, com enturmação entre etapas da educação infantil e ensino fundamental ou deste com o ensino médio, bem como nas turmas de EJA.

4 MATRÍCULA EM PROJETOS ESPECÍFICOS

4.1 A matrícula em projetos específicos, como o Preparação Rumo à Universidade e outros, obedecerá a orientações específicas a serem divulgadas posteriormente na página eletrônica da SEDUC.

5 ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

5.1 A Escola deve considerar o processo de enturmação como fator de grande relevância para o bom desempenho dos alunos e para a efetivação do seu projeto pedagógico.

5.2 Considerando a quantidade de alunos, as turmas devem ter a seguinte composição:

5.2.1 Ensino Fundamental:

ANOS	NÚMERO DE ALUNOS
1º ao 3º ano	25 a 30
4º e 5º ano	30 a 35
6º ao 9º ano	35 a 40

5.2.2 Ensino Médio Regular:

SÉRIES	NÚMERO DE ALUNOS
1ª série	35 a 45
2ª série	35 a 45
3ª série	35 a 45

5.2.3 Educação de Jovens e Adultos:

ETAPAS	NÚMERO DE ALUNOS
Ensino Fundamental - Anos Iniciais	30 a 35
Ensino Fundamental - Anos Finais	35 a 40
EJA Médio	35 a 45

5.3 A Escola somente poderá criar uma nova turma quando ultrapassar o número máximo de alunos previsto, para cada turma, considerando o nível/modalidade/ano.

5.4 Situações excepcionais podem gerar a necessidade de formação de turmas com um número menor de alunos para todas as séries. Caberá à CREDE ou SEFOR analisar cada situação e decidir sobre o funcionamento da turma.

6 OUTRAS DISPOSIÇÕES

6.1 Os casos omissos neste anexo serão submetidos à apreciação e decisão das Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento da Educação – CREDE ou da Superintendências das Escolas Estaduais de Fortaleza – SEFOR.

6.2 O não cumprimento das normas e procedimentos de que tratam este anexo poderá implicar em responsabilidade administrativa e funcional do agente responsável na forma da Lei.

ANEXO II - A QUE SE REFERE A PORTARIA - GAB 1143/2014

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULA NAS ESCOLAS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – EEEP

1. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EEEP

1.1 Serão disponibilizadas, para o ano de 2015, vagas para compor a 1ª série do Ensino Médio Integrado à Educação Profissional em todas as Escolas Estaduais de Educação Profissional - EEEP.

1.2 Das vagas destinadas à composição das turmas de 1ª série do Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, 80% serão destinadas a estudantes oriundos da rede pública de ensino e 20% serão destinadas a estudantes oriundos da rede particular de ensino, conforme a Portaria N°105/2009-GAB de 27/02/2009.

1.3 As vagas serão distribuídas nas Escolas Estaduais de Educação Profissional – EEEP, de acordo com a oferta dos cursos técnicos de cada unidade escolar.

1.4 As turmas serão compostas por no mínimo 40 (quarenta) e no máximo 45 (quarenta e cinco) alunos, respeitando a capacidade física da EEEP. Nas escolas padrão MEC, as turmas serão compostas por 45 (quarenta e cinco) alunos.

1.5 No caso dos cursos técnicos em Instrução de Libras, e Tradução e Intérprete de Libras o limite máximo será de 18 alunos, em cada curso.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 Das condições para inscrição:

a) Ter, comprovadamente, concluído o 9º ano do Ensino Fundamental ou que o concluirá até a confirmação da matrícula;

b) Ter total disponibilidade de 2ª a 6ª feira para a jornada escolar integral das 7:00h às 17:00h;

c) Ter idade mínima de 14 anos completos até a data referência do Censo (última quarta-feira de maio), com exceção para os cursos técnicos do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde: Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Estética, Técnico em Massoterapia, Técnico em Nutrição e Dietética, Técnico em Biotecnologia, cuja idade mínima deverá ser de 14 anos e 6 meses completos até a data referência do Censo (última quarta-feira de maio), visando atender o que estabelece a resolução CNE/CER N°1 de 21 de Janeiro de 2004 em seu §5º: “Somente poderão realizar estágio supervisionado os alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio”;

d) Estar ciente e de acordo com as normas de funcionamento e oferta do curso técnico de sua opção.

2.2 Do local e período de inscrição:

a) As inscrições serão realizadas na secretaria de cada Escola Estadual de Educação Profissional – EEEP;

b) O período e horário das inscrições serão estabelecidos conforme calendário divulgado pelas EEEP e respectivas CREDE e SEFOR e divulgados amplamente.

2.3 Da documentação necessária para inscrição:

a) Cópia de documento comprobatório da idade do aluno, para confirmação da idade mínima exigida (certidão de nascimento, RG ou CPF);

b) Cópia de comprovante de residência (conta de energia, água, telefone ou correspondência bancária);

c) Cópia do histórico escolar ou declaração da conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental, carimbados e assinados pelo(a) diretor(a) e secretário(a) da escola. Nestes documentos deverá constar a média anual de todas as disciplinas cursadas pelo estudante, do 6º ao 9º ano;

d) No caso dos alunos que ainda estiverem cursando o 9º ano no período das inscrições, estes deverão apresentar declaração emitida pela escola de origem, carimbada e assinada pelo(a) diretor(a) e secretário(a) escolar, contendo a média das notas de todas as disciplinas cursadas, pelo menos de três períodos concluídos (do 9º ano), além das médias relativas ao 6º, 7º e 8º anos. Ressalta-se que para a confirmação da matrícula o aluno deverá ter concluído o 9º ano. Observar o item 2.1, alínea “a”.

2.4 Da ocorrência de duplicidade de inscrição

a) No caso da ocorrência de duplicidade de inscrição de estudantes para vaga nas Escolas Estaduais de Educação Profissional, será considerada como válida apenas a primeira inscrição efetivada.

3. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO

3.1 Os documentos apresentados pelos alunos, conforme item 2.3, não poderão conter qualquer emenda ou rasura.

3.2 A análise da documentação apresentada pelo aluno será realizada por uma comissão constituída por integrantes das Escolas Estaduais de Educação Profissional e pelas CREDE/SEFOR.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Para a classificação dos alunos que farão juz à vaga na EEEP será considerada a maior média aritmética das notas relativas às disciplinas cursadas do 6º ao 9º ano, constantes na documentação apresentada, conforme o item 2.3.

4.2 A classificação será em ordem decrescente obedecendo ao número de vagas existentes nas respectivas escolas e de acordo com o curso pretendido.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Havendo empate, serão utilizados os critérios abaixo listados para fins de classificação, na seguinte ordem:

- a) maior média na disciplina Língua Portuguesa;
 b) maior média na disciplina Matemática;
 c) maior proximidade entre a residência do aluno e a EEEP.
 5.2 Mantida a situação de empate, será priorizado o aluno que comprovadamente tiver a maior idade.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 Os resultados dos estudantes classificados serão divulgados na respectiva Escola Profissional para a qual o aluno se inscreveu, e na página da CREDE/SEFOR na internet.

7. DA MATRÍCULA

7.1 A matrícula será realizada na secretaria de cada EEEP, viabilizada pelo sistema SIGE Escola (via web), no período e horário estabelecidos conforme calendário divulgado pelas escolas, CREDE/SEFOR, e efetivada mediante a entrega de toda a documentação exigida.

7.2 Da Documentação necessária para a Matrícula:

- a) Requerimento de matrícula preenchido;
- b) Documento de transferência ou declaração de escolaridade da escola de origem;
- c) Histórico Escolar;
- d) 3 fotografias recentes e iguais;
- e) Cópia da certidão de nascimento;
- f) Ficha de saúde devidamente preenchida;
- g) Perfil socioeconômico familiar devidamente preenchido.

8. DAS VAGAS REMANESCENTES

8.1 No caso da existência de vagas remanescentes nas turmas de 1º série, em virtude de desistência ou do não comparecimento do aluno no ato da efetivação da matrícula no período estabelecido no item 7.1, as mesmas serão disponibilizadas aos estudantes que estiverem classificados imediatamente após aquele que obteve a última classificação, observando-se os seguintes critérios:

- a) matrícula até 30 dias após o início do ano letivo para os cursos em que há disciplinas técnicas no 1º semestre do 1º série.
- b) matrícula até o mês de maio (data referência do censo), para os cursos em que não há disciplinas técnicas no 1º semestre do 1º série (excluindo-se a disciplina de Informática Básica);

9. DOS CASOS OMISSOS E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da comissão citada no item 3.2

9.2 O prazo para interposição de recursos é de 10 dias a contar da data de divulgação dos resultados, devendo o interessado apresentar requerimento específico à secretaria da EEEP neste prazo.

*** *** ***

PORTRARIA Nº1144/2014-GAB.

DISCIPLINA O PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NA ESCOLA INDÍGENA DE MONSENHOR TABOSA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições legais e, CONSIDERANDO os dispositivos da Lei nº13.513, de 19 de julho de 2004, do Decreto nº29.451, de 24 de setembro de 2008, dos Editais GAB nº026/2014, de 19 de setembro de 2014, nº027, de 01 de outubro de 2014, que definem e regulamentam a primeira etapa da seleção pública para provimento do Cargo em Comissão de Diretor Escolar da Escola Indígena de Monsenhor Tabosa da Rede Pública Estadual de Ensino e em cumprimento da decisão judicial expedida pelo Tribunal de Justiça, no processo nº0622381-23.2014.8.06.0000, RESOLVE:

Art.1º Disciplinar o Processo de Eleição de Diretor Escolar da Escola Indígena de Monsenhor Tabosa da Rede Pública Estadual de Ensino, conforme regulamento constante do Anexo I desta Portaria.

Art.2º Estabelecer o cronograma para realização do Processo de Eleição de Diretor Escolar da Escola Indígena de Monsenhor Tabosa da Rede Pública Estadual de Ensino, conforme disposto no Anexo II desta Portaria.

Art.3º A presente Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 11 de novembro de 2014.

Maurício Holanda Maia
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

REGULAMENTO DA ELEIÇÃO DE DIRETOR DA ESCOLA INDÍGENA DE MONSENHOR TABOSA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo de Eleição de Diretor Escolar da Escola Indígena de Monsenhor Tabosa da Rede Pública Estadual de Ensino consiste da segunda etapa da escolha e indicação para o provimento do cargo em comissão de Diretor, junto à referida unidade escolar, mediante voto direto e secreto pela comunidade escolar.

1.2 A Eleição de Diretores será realizada em conformidade com a Lei nº13.513, de 19 de julho de 2004, com o Decreto nº29.451, de 24 de setembro de 2008, com os Editais GAB nº026/2014, de 19 de setembro de 2014, nº027, de 01 de outubro de 2014 e com este Regulamento.

1.3 Poderão concorrer à escolha e indicação para o cargo de Diretor os integrantes do Banco de Gestores Escolares para o referido cargo, constituído a partir dos resultados da seleção pública regulamentada nos editais acima citados.

1.4 O atual Diretor da referida Escola deverá cooperar com o processo de escolha, garantindo a infraestrutura física, disponibilizando a lista de alunos, professores e servidores, bem como os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades relativas ao processo.

1.5 O processo eleitoral deve seguir o cronograma definido no ANEXO II desta Portaria e será realizado na Escola Indígena de Monsenhor Tabosa, obedecendo ao calendário estabelecido pela Comissão Regional e divulgado pela Comissão Escolar.

2 DO REGISTRO DE CANDIDATURA

2.1 Para concorrer ao processo de eleição de Diretor, o candidato deverá fazer o seu registro junto à Comissão Escolar da Escola Indígena de Monsenhor Tabosa.

2.2 Atendendo ao que dispõe o Art.11, §5º do Decreto nº29.451, de 24 de setembro de 2008, não poderá registrar candidatura, o candidato que, havendo sido integrante de núcleo gestor em exercício anterior, encontre-se inadimplente com prestação de contas referente àquele exercício.

2.3 No ato do registro da candidatura ao processo de eleição de Diretor, o candidato deverá comprovar a exigência estabelecida no Parágrafo único do Art.3º do Decreto nº29.451, de 24 de setembro de 2008, atendendo as condições constantes na Resolução CEE nº414/2006, alterada pela Resolução CEE nº477/2008.

2.4 Em observância ao disposto no Art.7º da Lei nº13.513, de 19 de julho de 2004, será permitida uma recondução consecutiva e duas alternadas na mesma escola, ao candidato que tenha sido indicado pela comunidade escolar, independentemente de ter cumprido ou não todo o período da gestão.

2.5 É vedada a concorrência ao processo de eleição de Diretor ao candidato detentor de mandato político no executivo ou legislativo.

3 DAS COMISSÕES ELEITORAIS

3.1 A organização do processo eleitoral é de responsabilidade da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, através da Comissão Estadual, Regional e Escolar, obedecido ao disposto nos Art.7º e 8º do Decreto 29.451/2008.

3.2 Em conformidade com o seu âmbito de atuação, a Comissão Estadual tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo eleitoral em âmbito estadual;
- b) Orientar e apoiar a Comissão Regional no desempenho das suas atribuições, durante todo o processo eleitoral;
- c) Definir e encaminhar orientações à Comissão Regional quanto ao acesso aos formulários padronizados e demais documentos a serem utilizados no processo eleitoral;
- d) Julgar, em última instância, os pedidos relativos às deliberações da Comissão Regional;
- e) Apurar a responsabilidade administrativa sobre ação ou omissão, conforme previsto no Art.10 do Decreto nº29.451/2008, bem como quaisquer outras infrações previstas neste Regulamento Eleitoral.

3.3 A Comissão Regional tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar o processo de eleição em âmbito regional;
- b) Estabelecer o calendário regional de execução da eleição na EI de Monsenhor Tabosa;
- c) Orientar e apoiar a Comissão Escolar no desempenho de suas atribuições durante todo o processo eleitoral;
- d) Coordenar a constituição da Comissão Escolar, na ausência do Conselho Escolar;
- e) Homologar os registros de candidaturas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da campanha;