



# Diário Oficial

Município de Tavares - PB

Instituído pela Lei 942 de 21 de Dezembro de 2021

**ANO 04 Tavares - PB, Segunda Feira, 01 de dezembro de 2025**

**EDIÇÃO CMLIV**

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### PORTARIA NORMATIVA Nº 002/2025

*Estabelece normas, procedimentos e cronograma para a realização da matrícula e renovação de matrícula da Educação Básica, nas Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e Anos Finais, com suas respectivas Modalidades de Ensino – Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação do Campo no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tavares/PB, para o ano letivo de 2026 e dá outras providências.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO** no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Constituição Federal do Brasil, art. 211, §2º; na Lei nº 9.394/96, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 808/2016 que "Cria o Novo Sistema Municipal de Ensino" do Município de Tavares/PB;

Considerando a necessidade de orientar o processo de matrícula e de renovação de matrícula em todas as Unidades Escolares Rede Pública Municipal de Tavares/PB;

Considerando a importância de estabelecer normas, procedimentos e cronograma para efetivação da matrícula e rematricula do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino;

Considerando a necessidade de realizar a matrícula e renovação de matrícula em todas as suas fases, para o ano letivo de 2026, nas Unidades de Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental nos Anos Iniciais e Anos Finais com suas respectivas Modalidades de Ensino – Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial e Educação do Campo – da Rede Pública Municipal de Ensino de Tavares/PB;

Considerando a necessidade de definir o Calendário Escolar Padrão para o ano letivo de 2026 da Rede Pública Municipal de Ensino de Tavares/PB;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica afixada no anexo único as Orientações Gerais, visando orientar a realização das matrículas sob essa concepção de Gestão Administrativa e Pedagógica, a fim de garantir a qualidade social da Gestão da Aprendizagem do (a) aluno (a).

**Art. 2º** - O planejamento e a organização das atividades nas Unidades Educacionais são necessários para assegurar o bom funcionamento e efetivação das matrículas de modo a assegurar os direitos de aprendizagem das crianças, dos adolescentes e dos jovens e adultos para a construção de sua cidadania.

**Art. 3º** - As escolas organizarão campanha de matrícula para garantir a rematricula dos seus alunos, bem como definir estratégias para atrair novos estudantes à rede municipal de ensino:

- I – Definir um cronograma para o período de matrículas;
- II – Analisar o número de vagas e turmas disponíveis e definir metas de manutenção e captação;
- III – Organizar como funcionarão os fluxos de trabalho para receber as famílias e realizar o processo de matrícula;
- IV – Elaborar e produzir os materiais gráficos que serão utilizados na

campanha e/ou utilizar diferentes meios de comunicação para consolidar o período de matrículas da rede.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tavares-PB em, 01 de dezembro de 2025.

**Eurides Medeiros da Silva**  
Secretária Municipal de Educação e Desporto

### **ANEXOS DA PORTARIA PUBLICADA EM EDIÇÃO COMPLEMENTAR EM AENXO**

# ANEXO PORTARIA 002/2025 – GESTÃO DE MATRÍCULAS 2026

## GESTÃO DE MATRÍCULAS - 2026: Orientações Gerais

### 1. Gestão Administrativa e Pedagógica

#### 1.2 Gestão Administrativa das Unidades Educacionais

O art. 12 da LDB/1996 determina que "Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de":

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009)
- VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município: (Redação dada pela Lei nº 15.231, de 2025)
  - a) a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Incluído pela Lei nº 15.231, de 2025)
  - b) as ocorrências e os dados relativos a casos de violência que envolvam seus alunos, especialmente automutilações, tentativas de suicídio e suicídios consumados; (Incluído pela Lei nº 15.231, de 2025)
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas; (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018)
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas. (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018)
- XI - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas. (Incluído pela Lei nº 13.840, de 2019)
- XII – instituir, na forma da lei de que trata o art. 14, os Conselhos Escolares. (Incluído pela Lei nº 14.644, de 2023)

Esses deveres fazem parte da administração escolar, com previsão também na Lei nº 626/2010, no seu Cap. V, que trata das **Atribuições do Diretor e do Diretor Adjunto** das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino.

### 1.2.1 Da Carga Horária e do Calendário Escolar

#### a) A Carga Horária

O Ensino Fundamental deverá computar:

- ✓ No mínimo, **200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas**, em conformidade com o art. 24 da Lei 9394/96 (LDB).
- ✓ No mínimo, **04 (quatro) horas de trabalho em sala de aula**, sob a orientação docente, podendo o professor também fazer uso de espaços externos com fins de ensino e aprendizagem.
- ✓ **NÃO** serão computados, nos duzentos e um dias letivos e oitocentas e quatro horas:
  - o tempo reservado aos exames finais, quando houver;
  - o tempo destinado à formação continuada dos docentes;
  - as horas departamentais.
- ✓ O Horário diário obrigatório para o Ensino Fundamental I será:
  - **Turno da Manhã:** 07h (Início) às 11h15 (Término).
  - **Turno da Tarde:** 12h30 (Início) às 16h45 (Término).
- Fundamental II
  - **Turno da Manhã:** 07h (Início) às 11h45 (Término).
  - **Turno tarde:** 12h30 (Início) às 17h15 (Término).
- Obs.:** O(a) estudante que chegar no horário a partir da segunda aula, será aceito(a) mediante justificativa. A partir da segunda infração somente será aceito(a) acompanhado dos pais ou responsáveis.
- Em ambos os turnos, haverá intervalo de **15 minutos**.
- **Turno da Noite:** 18h30 (Início) às 21h30 (Término). No turno da noite **NÃO** haverá intervalo.
- ✓ A carga horária aula para os Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) será de **45 minutos Diurno e 45 minutos Noturno**.

#### b) Calendário Escolar

É imperativo a observância do Calendário Escolar para o efetivo trabalho administrativo e pedagógico nas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

- ✓ O Calendário deve explicitar, necessariamente, no mínimo, os dias letivos, os de férias e de recesso, bem como o período de exames finais.
- ✓ O Calendário deve ser flexível, de modo a permitir o atendimento às exigências de ordem climática, econômica ou outras que justifiquem a medida, sem redução da carga horário de 800 horas anuais, sendo passível

de alteração a quantidade mínima de 200 dias letivos, mediante situação de calamidade pública.

- ✓ O Calendário deve constar de todos os procedimentos de avaliação, incluindo previsão de datas e realização de Estudos, Provas de Recuperação e Prova Final.

### 1.2.2 O uso do espaço físico das Unidades Escolares:

Os espaços escolares deverão ser utilizados em atividades de cunho pedagógico e social, tais como: grupos de danças, encontros religiosos, atividades acadêmicas, culturais, esportivas, reuniões e eventos de interesse coletivo da comunidade, desde que seja inteiramente respeitado, observado e cumprido o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

- ✓ A cessão dos espaços escolares deverá estar assegurada por assinatura de Termo de Responsabilidade pelo agente solicitante e pelo(a) Gestor(a).
- ✓ Fica vedado nos espaços escolares:
  - A cobrança de qualquer taxa para o uso do espaço;
  - O uso de bebidas alcoólicas ou qualquer substância entorpecente;
  - Execução de músicas de conteúdo pornográfico;
  - Apologia às drogas; e
  - Som acima do limite permitido por lei, ou que venha a atrapalhar outras atividades/funcionalidades in loco.
- ✓ Tanto o zelo pela integridade quanto a limpeza do patrimônio público serão de inteira responsabilidade dos agentes solicitantes dos eventos acima aludidos.

### 1.2.3 Atividade do profissional da educação vinculado a gestão escolar

- ✓ **Distribuição professor/Turma** - Só se deve vincular o professor à determinada turma depois da formação da mesma e da anuência da Secretaria de Educação.
- ✓ **Componente de Educação Física e Inglês** - é obrigatório nas etapas da educação infantil (pré-escola) e no ensino fundamental e deve ser desenvolvido integrado à proposta pedagógica da escola, com atividades teóricas e práticas.

## 2. Gestão das Matrículas

O Plano de Matrículas normatiza o processo de permanência dos alunos veteranos e da entrada dos(as) alunos(as) novatos **no Sistema Municipal de Ensino de Tavares/PB**, para o ano letivo **2026**, em cumprimento ao disposto na legislação vigente.

Para o êxito dessa atividade, a Equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Educação se compromete em demandar esforços para apoiá-los (as) na efetivação dessas matrículas.

## **2.1 Etapas do Processo de Matrículas**

### **2.1.1 Matrícula Automática – Alunos(as) Veteranos(as)**

A matrícula automática de alunos(as) veteranos(as) será efetivada, **no período de 18 de novembro a 23 de dezembro de 2025, bem como simultaneamente dentro do período reservado as matrículas dos alunos novatos**, de modo a assegurar as vagas dos estudantes já integrantes das Creches e Escolas do Sistema Municipal de Ensino. A matrícula automática só será efetivada com a presença, na escola, do(a) responsável pelo(a) aluno(a) menor de idade, ou, com a presença do aluno(a) adulto(a) quando for o caso.

- a) Após a realização da matrícula automática, o(a) diretor(a) deverá gerar um relatório da formação da turma, imprimir, assinar e, logo após, ser entregue à SEMED, para que possa autorizar a vinculação do professor à turma.
- b) Caso o(a) aluno(a) do Sistema Municipal de Ensino seja transferido(a) para uma outra Unidade Educacional desse mesmo sistema, a escola de destino deverá recebê-lo(a) mediante a apresentação da declaração da Unidade Educacional de origem, com validade de 30 dias.
- c) Na última semana de dezembro do corrente ano, o(a) gestor(a) deverá entregar o mapa de matrícula com documento comprobatório (Lista dos alunos matriculados por turma e turno) na SEMED, para a autorização da veiculação do(a) professor(a) à turma.

### **2.1.2 Matrículas – Alunos(as) Novatos(as)**

A matrícula dos(as) alunos(as) novatos(as) será efetivada no período de **05 a 30 de janeiro de 2026**, de acordo com o calendário letivo do referido ano.

Para tanto, as Creches e Escolas, no momento do preenchimento das vagas disponíveis em cada Unidade Educacional, devem respeitar a capacidade do espaço físico da sala de aula, conforme o número de alunos(as).

## **2.3. Critérios para a matrículas – alunos(as) novatos(as)**

No ato da matrícula, os(as) responsáveis pelo(a)(s) alunos menores ou os(as) próprios(as) alunos(as) adultos, no caso da Educação de Jovens e Adultos (EJA), deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Original do Histórico Escolar ou declaração/atestado de escolaridade;
- b) Original e cópia da Certidão de Registro Civil ou Cédula de Identidade para fins de conferência;
- c) Original e cópia do CPF;
- d) Original e cópia do comprovante de residência atualizado;

- e) 02 fotos 3 x 4 recentes;
  - f) Cópia do Cartão de Vacina, atualizado;
  - g) Cópia do Cartão de Bolsa Família/Auxílio Brasil; (aquele que possui o benefício);
  - h) Número de Identificação Social / NIS;
  - i) Cópia do Cartão do SUS;
  - j) Atestado de Restrição Alimentar, se houver;
  - k) Laudo Médico no caso de crianças/estudantes com Deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades /superdotação.
- ✓ Para os estudantes maiores de 18 (dezoito) anos exigir-se-á, além dos documentos especificados neste artigo, a cópia do Título de Eleitor, Certificado de Alistamento Militar, se homem;
  - ✓ No ato da matrícula a pasta do aluno deve conter os seguintes documentos:
    - a) Declaração de Escolaridade (caso venha transferido) com validade de 30 dias a partir da data de sua expedição;
    - b) Comprovante de matrícula ou renovação;
    - c) Cópia da Certidão de Nascimento ou RG do aluno;
    - d) Cópia do comprovante de Residência atualizado;
    - e) Foto 3x4 atualizada;
    - f) Cópia do cartão do Bolsa Família/Auxílio Brasil;
    - g) Número do NIS;
    - h) Cópia do Cartão do SUS;
    - i) Cópia do cartão de vacinação atualizado;
    - j) Laudo Médico no caso de crianças/estudantes com Deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades /superdotação.
    - k) O termo de autorização do uso de imagem e voz das escolas e creches (Cf. Anexo 1);
    - l) O termo de autorização para saída do(a) aluno(a) sem o(a) responsável legal (Cf. Anexo 2);
    - m) Termo de Autorização para os(as) alunos(as) das Unidades Educacionais do Campo, que utilizam o transporte escolar (Cf. Anexo 3);
  - ✓ A matrícula referente ao 1º e 2º Segmento da EJA, correspondentes ao 1º e 2º Ciclos e ao 3º e 4º Ciclos, respectivamente, será anual:

I – O primeiro segmento corresponde aos 1º e 2º Ciclos, sendo que cada um tem a duração do ano letivo, permitindo ao aluno concluir esse segmento em dois anos letivos;



II – O segundo segmento corresponde aos 3º e 4º Ciclos, sendo que cada ciclo tem duração de um ano letivo, permitindo ao aluno concluir esse segmento em dois anos letivos.

- ✓ Será aceita, excepcionalmente, na forma da legislação vigente, Declaração de Escolaridade original, emitido pela direção da Unidade Escolar de origem, que deverá especificar:

I. O curso, a série/ano do estudante no ano letivo de 2025 ou de anos anteriores;

II. O curso, a série/ano que o estudante estará apto a cursar no ano letivo de 2026;

- ✓ O estudante deverá apresentar o Histórico Escolar impreterivelmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da matrícula, sob pena de não validação da mesma, pela direção escolar;
- ✓ Para o estudante pertencente à Rede Pública Municipal de Ensino de Tavares, será emitido Declaração de Escolaridade;
- ✓ No caso dos estudantes que estão em curso, a Declaração deve constar as notas que os estudantes já obtiveram no ano letivo.

#### OBSERVAÇÃO 1

A ausência de documentação no ato da matrícula não será obstáculo para a sua realização da mesma, devendo a escola orientar sobre a providência de tais documentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias para a consolidação da matrícula;

#### OBSERVAÇÃO 2

Caso o(a) aluno(a) não possua documentação que comprove a sua escolaridade, a escola deverá fazer o encaminhamento junto à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), para obtenção de autorização, a fim de avaliar o grau de desenvolvimento cognitivo desse(a) aluno(a) e matriculá-lo(a) no ano adequado, conforme a Lei de Diretrizes e Base de Educação Nacional, nº 9.394/96, Artigo 24, inciso II, alínea “c”, que determina:

Art. 24. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

II – c) a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

#### OBSERVAÇÃO 3

A documentação pessoal do aluno é indispensável para que possa **constar** o nome do(a) aluno(a) no **Censo da Educação Básica**, definindo-o como garantia do direito de aprender.

## 2.4 Garantia de Atendimento

- ✓ O atendimento nas diferentes etapas e modalidades da Educação Básica é gratuito, bem como NÃO poderão ser solicitados ao aluno nenhum material de uso pedagógico, conforme preconiza o art. 208 da Constituição Federal, cabendo ainda à Secretaria de Educação organizar múltiplas estratégias de divulgação desse atendimento.
- ✓ A extensão do atendimento nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental é gradativa e está assegurada no Sistema Municipal de Ensino. Em vista dessa extensão, as turmas de Pré-Escola devem funcionar em espaços exclusivos para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade. No entanto, pode-se compartilhar outros espaços com outros níveis de ensino, mas, nesse caso, essas poderão fazer uso desses espaços em horário diferenciado desde que respeitem a proposta pedagógica da escola.
- ✓ Os critérios para a formação das turmas serão estabelecidos em trabalho conjunto com o(a) Gestor(a), Equipe Técnica da escola e professores, considerando as necessidades e particulares de cada sujeito.
- ✓ É vedado o pagamento de taxas e solicitação de material sob qualquer pretexto, conforme disposto no Regimento Escolar das Unidades Educacionais.
- ✓ No caso de alunos(as) público-alvo da Educação Especial, orienta-se a formação para cada turma a matrícula de até 03 (três) alunos(as) com deficiência. No entanto, a garantia de um(a) cuidador(a) está condicionada à apresentação dos laudos comprobatórios à Secretaria de Educação.

## 2.5 Capacidade de Atendimento

A oferta de vagas do Sistema Municipal de Ensino ocorre nas Unidades Educacionais, conforme as condições de infraestrutura física instalada e segurança sanitária adequadas a cada etapa e modalidade de ensino. Em situação de qualquer excepcionalidade, faz-se necessário, **obrigatoriamente**, o encaminhamento formal de consulta à SEMED, por parte do(a) gestor(a) responsável, que deverá aguardar a análise e orientação.

### OBSERVAÇÃO

Para garantir a permanência da criança no Sistema Municipal de Ensino, é preciso que os(as) gestores(as) das Creches e das Escolas viabilizem a matrícula dos alunos que irão cursar o Pré-Escolar II, numa Creche ou Escola, que ofertem essa escolarização. Da mesma forma devem proceder os(as) gestores(as) das escolas que não ofertam o ensino Fundamental Anos Finais, possibilitando a matrícula dos alunos que encerram o 5º ano em uma escola próxima. Para isso, é **IMPORTANTE** duas providências:

- ✓ Organizar a Lista e, se possível, a Documentação desses(as) alunos(as) para enviar à futura unidade escolar onde o aluno irá estudar, de modo



a garantir a matrícula e a sua permanência no Sistema Municipal de Ensino.

- ✓ Mobilizar os(as) responsáveis pelas crianças para efetivarem a matrícula numa escola do Sistema Municipal de Ensino mais próxima.

### 2.5.1 Educação Infantil

A Lei nº 746/2015, referente ao Plano Municipal de Educação (PME), dispõe sobre a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de TAVARES, determinando a oferta e a expansão do atendimento às crianças em:

- **Creche:** para crianças de 01 (um) ano a 03 (três) anos completos ou a completar até **31 de março de 2026**, devendo ser respeitada a existência de vagas.

- **Pré-Escola:** É obrigatória a matrícula na Educação Infantil - Pré Escola, de crianças que completam 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos até o dia **31 de março de 2026**, em Creches e/ou Escolas, devendo ser respeitada a existência de vagas, conforme **art. 5º, parágrafos §2º e §3º da Resolução CNE/CEB nº 05/2009**).

#### OBSERVAÇÃO

As crianças que completarem 6 (seis) anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil (Pré Escola II), conforme **Portaria do MEC nº 1.035 de 05 de outubro de 2018**.

**2.5.1.1 Organização do grupo professor/alunos** – a composição de cada turma obedecerá às determinações da LDB, em seu art. 25 que dispõe:

Art. 25. Será objetivo permanente das autoridades responsáveis alcançar relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento.

Parágrafo único. **Cabe ao respectivo sistema de ensino**, à vista das condições disponíveis e das características regionais e locais, estabelecer parâmetro para atendimento do disposto neste artigo. (Grifo nosso).

Assim sendo, a organização do grupo de alunos por professor titular, qual seja:

(...)

*I - para bebês de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses: 8 (oito) bebês por educador(a);  
II - para bebês de 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses: 12 (doze) bebês por educador(a);*

*III - para crianças de 37 (trinta e sete) a 48 (quarenta e oito) meses: 18 (dezoito) crianças por educador(a); e*

*IV - para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos: 20 (vinte) crianças por educador(a).*

**2.5.1.2 Organização das turmas** – a formação das turmas obedece a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, estabelece no artigo 6º, o planejamento do atendimento à demanda por vagas na Educação Infantil, **deve explicitar os esforços**

**progressivos dos entes federados e de seus respectivos sistemas de ensino para alcançar, progressivamente, conforme metas do Plano Nacional e dos Planos Municipais, estaduais e distrital de educação, a seguinte proporção máxima de bebês e crianças por Professor Regente, compondo-se conforme o quadro 1 a seguir:**

#### EDUCAÇÃO INFANTIL

<b>Etapa</b>	<b>Faixa Etária</b>	<b>Professor</b>	<b>Primeiro profissional da educação (Assistente de Sala)</b>	<b>Segundo profissional da educação (Assistente de Sala)</b>
<b>Educação Infantil (Creche) Infantil I</b>	Crianças de 01 ano completo até 31 de março no ano em que for efetivada a matrícula/rematricula	01 a 08 crianças	09 a 15 crianças	A partir de 16 crianças
<b>Educação Infantil (Creche) Infantil II</b>	Crianças de 02 anos completos até 31 de março no ano em que for efetivada a matrícula/rematricula	01 a 12 crianças	A partir de 13 crianças	-----
<b>Educação Infantil (Creche) Infantil III</b>	Crianças de 03 anos completos até 31 de março no ano em que for efetivada a matrícula/rematricula	01 a 18 crianças	A partir de 19 crianças	-----
<b>Educação Infantil (Pré-escola) Pré I</b>	Crianças de 4 anos completos até 31 de março no ano em que for efetivada a matrícula/rematricula	01 a 20 crianças	-----	-----
<b>Educação Infantil (Pré-escola) Pré II</b>	Crianças de 5 anos completos até 31 de março no ano em que for efetivada a matrícula/rematricula	01 a 20 crianças	-----	-----

Quadro 1- Organização das turmas e a relação do número de alunos por professor

A organização das turmas da Educação Infantil, relacionando o número de alunos ao número de professor, conforme Quadro 1, estão asseguradas legalmente, entre outros documentos, tais como a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024.

A matrícula 2026 seguirá a etapa correspondente à faixa etária do estudante, de acordo com o quadro abaixo, em conformidade ao art. 8º da Resolução CNE/CEB nº 07, de 14/12/2010; à Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018:

<b>Etapa</b>	<b>Ano de escolaridade/Fase Escolar</b>	<b>Faixa Etária</b>
--------------	---	---------------------

<b>Educação Infantil (Creche)</b>	Infantil I	1 (um) ano completo até 31/03/2026.
	Infantil II	2 (dois) anos completos até 31/03/2026.
	Infantil III	3 (três) anos completos até 31/03/2026.
<b>Educação Infantil (Pré-escola)</b>	Pré I	4 (quatro) anos completos até 31/03/2026.
	Pré II	5 (cinco) anos completos até 31/03/2026.
<b>Ensino Fundamental (Anos Iniciais)</b>	1º ano	6 (seis) anos completos até 31/03/2026.
	2º ao 5º ano	Mediante declaração de conclusão do ano anterior.
<b>Ensino Fundamental (Anos Finais)</b>	6º ao 9º ano	Mediante declaração de conclusão do ano anterior.
<b>Educação de Jovens e Adultos – EJA (I Segmento)</b>	1º e 2º ciclo	A partir de 15 (quinze) anos, conforme art. 5º da Res. CNE/CEB nº 3 de 15 de junho de 2010.
<b>Educação de Jovens e Adultos – EJA (II Segmento)</b>	3º e 4º ciclo	A partir de 16 (dezesesseis) anos, conforme art. 5º da Res. CNE/CEB nº 3 de 15 de junho de 2010, e mediante declaração de conclusão do segmento anterior ou ano/série correspondente.

**OBSERVAÇÃO 1**

- O NÃO cumprimento do número de alunos por turma só não será atendido se for por impedimento da limitação do espaço físico e da demanda no território.

- O número de aluno do Pré-Escolar I e II na Educação do Campo atende à legislação específica.

**OBSERVAÇÃO 2**

No que concerne ao número de alunos por turma, segundo a *Resolução nº 340/2001*, do Conselho Estadual de Educação, na hipótese de matrícula inferior à quantidade estabelecida para cada etapa, a escola informará à SEMED, que orientará e solicitará, a enturmação ou remanejamento de alunos(as) para uma Unidade Educacional mais próxima.

**2.5.1.3 Organização das NOVAS TURMAS**

No caso de formação de **Novas Turmas da Educação Infantil**, (Berçário, Maternal e Pré-Escola), em funcionamento na Unidade Escolar, seguem-se as orientações:

- O gestor deve, **no ato da matrícula**, organizar a Nova Turma contemplando apenas **alunos novatos**. Caso **insira um único aluno** que já tenha sido computado no Educacenso, a instituição escolar perderá o direito de pleitear os recursos financeiros para a sua manutenção. Assim sendo, a Nova Turma deve, necessariamente, ser composta por **100% de alunos novatos**.
- O(a) gestor(a) deverá preencher o Formulário para as Novas Turmas (Cf. Anexo 4 – FORMULÁRIO PARA NOVAS TURMAS), logo **após o primeiro dia de**

**funcionamento da turma** e encaminhar via e-mail para o Setor de Planejamento da SEMED, para que os técnicos possam inserir os dados no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC) e, assim, pleitear os recursos financeiros para a sua manutenção.

- c) Nas escolas que contemplem a Educação Infantil, o(a) gestor(a) deverá matricular a criança no Pré-Escolar, de modo a formar uma **Nova Turma**, sempre atentando se NÃO há registro do(a) aluno(a) no Educacenso.

## 2.5.2 Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais e EJA

### 2.5.2.1 Anos Iniciais e Finais – Ensino Regular

- a) **População atendida** - O Ensino Fundamental é direito de todos, com atendimento obrigatório a partir de **06 anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2026**, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria, conforme art. 32 da LDB, que determina o Ensino Fundamental “obrigatório e gratuito na escola pública, a partir dos seis anos de idade”.
- b) **Organização da turma por número de alunos** - para a formação das turmas, no ENSINO FUNDAMENTAL, a SEMED orienta sobre a relação para cada Ano Escolar, o número de alunos por turma, para que não haja distorções idade-ano, conforme Parecer nº 4, de 20 de fevereiro de 2008, do CNE/CEB, como discriminam os Quadros 2 e 3 a seguir.

EDUCAÇÃO URBANA		
Níveis/Anos/Séries	Nº Mínimo de alunos por Turma	Nº Máximo de alunos por Turma
1º Ano	20	25
2º e 3º Anos	25	30
4º e 5º Anos	25	35
6º ao 9º Anos	25	40

Quadro 2- Organização das turmas em relação ao número de alunos por ano escolar na educação urbana.

- O NÃO cumprimento do número de alunos por turma só não será atendido se for por impedimento da limitação do espaço físico e da demanda no território.

EDUCAÇÃO DO CAMPO		
Níveis/Anos/Séries/Modalidades	Nº Mínimo de alunos por Turma	Nº Máximo de alunos por Turma
1º Ano	15	25

2º e 3º Anos	15	25
4º e 5º Anos	15	35
6º ao 9º Anos	15	40

*Quadro 3- Organização das turmas em relação ao número de alunos por ano escolar na educação campo*

- Aqui vale lembrar que o número mínimo e máximo de alunos para a Educação do Campo segue legislação própria - *Resolução n° 340/2001*, do Conselho Estadual de Educação.
- Considerando a grande demanda de alunos em perímetros urbanos dos Distritos, orienta-se o cumprimento das normas de formação de turmas das escolas urbanas regulares.

### 2.5.2.2 Anos Iniciais e Finais - EJA

A *Lei 9.394/1996*, em seu art. 37, dispõe sobre a Educação de Jovens e Adultos, definindo que

[...] a educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

§1º Os sistemas de ensino assegurarão gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames (BRASIL, 1996).

A LDB, estabelece as normas para a Educação de Jovens e adultos EJA, determinando dois Segmentos para o ensino:

- ✓ I SEGMENTO - corresponde ao 1º e 2º Ciclos, cada um com duração de um ano letivo, com duração de, no mínimo 200 dias letivos, correspondente a 800 horas, e a conclusão será em 02 (dois) anos. Para esse SEGMENTO, o(a) estudante deverá, no ato da matrícula, ter idade igual ou superior a **15 anos**.
- ✓ II SEGMENTO - corresponde ao 3º e 4º Ciclos, cada um com duração de um ano letivo, com duração de, no mínimo 200 dias letivos, correspondente a 800 horas, e a conclusão será em 02 (dois) anos. Para esse SEGMENTO, o(a) estudante deverá, no ato da matrícula, ter idade igual ou superior a **16 anos**.

#### 2.5.2.2.1 Funcionamento e organização das matrículas do EJA

##### a) Matrícula do(a) aluno(a) – documentos necessários

No ato da matrícula, o(a) candidato(a) deverá preencher a ficha de matrícula fornecida pela instituição, entregar uma foto 3 x 4 recente, bem como cópias dos seguintes documentos:

- ✓ Cédula de identidade civil ou militar, na falta dessa certidão de nascimento.
- ✓ Prova de quitação com a justiça eleitoral, no caso de maiores de 18 (dezoito) anos.
- ✓ Prova de quitação com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos.
- ✓ Documentação comprobatória da sua vida escolar anterior.
- ✓ Comprovante de residência.

## OBSERVAÇÃO 1

A matrícula para os alunos da EJA, nos SEGMENTOS I e II poderá ser semestral.

## OBSERVAÇÃO 2

Havendo funcionamento da EJA, o gestor(a) deve informar o corpo docente e suas respectivas cargas horárias, por meio de demonstrativo.

b) **Formação das turmas EJA** – As turmas NÃO poderão ter mais de duas séries em **cada Segmento** (Turmas Multicicladas), devendo sua formação seguir as orientações presentes o Quadro 4 a seguir.

ENSINO FUNDAMENTAL EJA			
EDUCAÇÃO URBANA		EDUCAÇÃO DO CAMPO	
Turmas	Nº de alunos	Turmas	Nº de alunos
<b>I Segmento</b> (1º e 2º Ciclos)	30	<b>I Segmento</b> (1º e 2º Ciclos)	25
<b>II Segmento</b> (3º e 4º Ciclos)	40	<b>II Segmento</b> (3º e 4º Ciclos)	30

Quadro 4 - Organização das turmas em relação ao número de alunos do Ensino Fundamental *EJA*

## OBSERVAÇÃO

Lembrar que para a EJA vale também a determinação sobre o número de alunos para a formação de turmas em escolas da Educação no Campo, do Sistema Municipal de Ensino, localizadas em perímetros urbanos dos Distritos.



### **2.5.3 Matrícula na Jornada Escolar em Tempo Integral e Atividade Complementar**

Em atendimento a Lei Federal nº 13.005/2014 que instituiu o Plano Nacional de Educação, e Lei Municipal nº 746/2015 que aprova o Plano Municipal de Educação do município de Tavares, em sua meta 6 que “estabelece a oferta de educação em tempo integral em escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica”.

Os critérios de implantação para as turmas de educação em tempo integral estão sob orientação da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Portaria do Ministério da Educação nº 2.036, de 23 de novembro de 2023 e Lei Municipal nº 1.052/2025, de 18 de junho de 2025.

Nas Unidades Públicas de Ensino que atenderem o modelo de Educação em Tempo Integral em Tempo Integral e/ou Atividade Complementar no ano letivo de 2026, obrigatoriamente, o estudante deverá cumprir a carga horária estabelecida na Matriz Curricular, de no mínimo 7h diárias e 35h semanais, com vistas a superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação curricular, assegurando o desenvolvimento pleno dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social e cultural.

### **2.5.4 Da Matrícula na Educação Especial**

Todos os estudantes público alvo da Educação Especial, com ou sem diagnóstico comprovado, serão matriculados no ensino regular e também nas Salas de Recursos Multifuncionais, devendo ser garantido o Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno oposto à classe regular.

Na inexistência de Sala de Recursos Multifuncionais, a Unidade Escolar deve encaminhar o estudante para as unidades escolares do entorno (obrigatoriamente no turno inverso ao da escolarização, para Atendimento Educacional Especializado) ou ainda conforme orientação dirigida pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação Pedagógica.

No ato da matrícula o responsável legal deverá informar o tipo de deficiência ou Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas habilidades/superdotação, para que sejam viabilizadas as condições educacionais para a aprendizagem.

O Estudante com Deficiência deverá apresentar Laudo Médico, que ateste sua necessidade educacional especial ou outro documento que comprove que ele está em processo de avaliação diagnóstica, no prazo de 30 (trinta) dias.

## **2.6 Infrequência Escolar**

A frequência e a infrequência escolar serão registradas diariamente no diário de classe.

A infrequência escolar será registrada em uma ficha (Cf. Anexo 5 – Ficha CAI), a partir de cinco (05) faltas consecutivas de acordo com o registro do diário de classe, para,

posteriormente, ser encaminhada para o Conselho Tutelar, após o 15º (décimo quinto) dia de falta.

As direções das Unidades Escolares deverão notificar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento do estudante, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

Não obtendo retorno dos pais/mães e/ou responsáveis, a Direção Escolar deverá informar ao Conselho Tutelar a relação dos estudantes que apresentem o quantitativo de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei (ao atingir o décimo sexto dia de falta), conforme determina a Lei nº 15.231, de 06 de outubro de 2025.

O estudante poderá ter sua matrícula cancelada durante o ano letivo, nos seguintes casos:

I. Por requerimento do interessado, pais ou responsável;

II. Por determinação superior, conforme legislação específica aplicável a cada caso;

III. Por infrequência após o 51º (quinquagésimo primeiro) dia letivo e **depois de tomada todas as medidas junto à família, Busca Ativa, Conselho Tutelar e Ministério Público;**

## **2.7. Disposições finais**

A Unidade Escolar e sua Comissão deve conferir ampla divulgação ao conteúdo desta Portaria e do Calendário Escolar 2026 e suas eventuais alterações, afixando-os em local de fácil acesso e visibilidade na escola, possibilitando o acompanhamento do seu efetivo cumprimento por toda Unidade Escolar.

A inobservância e o descumprimento da presente portaria possibilitam abertura de procedimento administrativo cabível para apuração de responsabilidades.

A Gestão da Unidade Escolar será responsabilizada caso se configure a permanência do estudante em sala de aula sem a devida efetivação da matrícula.

Os casos omissos serão encaminhados e analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as legislações pertinentes.

Tavares/PB, 01 de dezembro de 2025.

**Eurides Medeiros da Silva**  
Secretária Municipal de Educação

## **LISTA DE ANEXOS**

**ANEXO 1-** TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS PARA USO DA IMAGEM E VOZ;

**ANEXO 2-** TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DO ALUNO SEM O RESPONSÁVEL LEGAL;

**ANEXO 3-** TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DO TRANSPORTE ESCOLAR NAS ESCOLAS DO CAMPO;

**ANEXO 4-** FORMULÁRIO PARA AS NOVAS TURMAS;

**ANEXO 5 –** FICHA C.A.I - CADASTRO ÚNICO DO ALUNO INFREQUENTE;

**ANEXO 6-** FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO CLÍNICO ESPECIALIZADO;

**ANEXO 7-** ENCAMINHAMENTO DO PROFESSOR;

**ANEXO 8-** TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE SAÍDA DE ALUNO DA UNIDADE ESCOLAR PARA ATIVIDADES EXTRA SALA DE

AULA;

**ANEXO 9-** MAPEAMENTO DE ALUNOS PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL;

**ANEXO 10-** CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO 2026.



*Estado da Paraíba*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS PARA USO DA  
IMAGEM (PARA MENORES DE DEZOITO ANOS)**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
responsável legal, na qualidade de \_\_\_\_\_ (pai, mãe ou tutor), do (a) menor, do (a) aluno  
(a) \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_, Certidão de Nascimento nº \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do Ano de \_\_\_\_\_,  
AUTORIZO o uso da imagem e voz do (a) aluno (a) para fins educativos, pedagógicos e  
informativos pela Unidade Escolar a qual está matriculado (a) ou pela Secretaria de Educação  
do Município de Tavares. Outrossim, assumo toda a responsabilidade pela presente autorização.

Tavares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal



*Estado da Paraíba*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS PARA LIBERAÇÃO  
DE SAÍDA DO ALUNO DA UNIDADE ESCOLAR PARA ATIVIDADES EXTRA  
SALA DE AULA.**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_,  
responsável legal, na qualidade de \_\_\_\_\_ (Pai, Mãe ou Tutor), do (a) menor, aluno (a)  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_, Certidão de Nascimento no \_\_\_\_\_ nascido  
(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, AUTORIZO os responsáveis pela Unidade Escolar a qual  
está matriculado (a), poder se deslocar para outros locais com fins recreativos e pedagógicos.  
Outrossim, assumo toda responsabilidade pela presente autorização.

Tavares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal





*Estado da Paraíba*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DO ALUNO SEM O RESPONSÁVEL  
LEGAL**

Na condição de responsável legal, eu, \_\_\_\_\_, autorizo a entrada e a saída do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, matriculado (a) na Unidade Educacional \_\_\_\_\_, na turma \_\_\_\_\_, no turno \_\_\_\_\_, no ano \_\_\_\_\_, acompanhado (a) pessoal e restritamente por uma das seguintes pessoas:

01. NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

02. NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

03. NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

Tavares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal



*Estado da Paraíba*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

## **TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DO TRANSPORTE ESCOLAR NAS ESCOLAS DO CAMPO**

**Fundado na Lei Federal no 10.880/04, que criou o Programa Nacional do Transporte Escolar, na Lei Federal no 11.947/09, e na Resolução no 03/2007 do FNDE, que regula o Programa Caminho da Escola, para atendimento e uso exclusivo das unidades escolares da zona rural do município de Tavares– Paraíba (Escolas do Campo).**

Na condição legítima de responsável legal, eu, \_\_\_\_\_, autorizo a utilização do transporte escolar do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, matriculado (a) na Unidade Educacional \_\_\_\_\_, pertencente à Zona Rural do município de Tavares, no turno \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, durante todo o ano de 2026. Outrossim, comprometo-me a comunicar à unidade escolar qualquer alteração de endereço residencial.

Tavares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

*Estado da Paraíba*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

## FORMULÁRIO PARA NOVAS TURMAS

DADOS NECESSÁRIOS
1. NOME E ENDEREÇO DA UNIDADE DE ENSINO:
2. DATA DO INICIO DO FUNCIONAMENTO DA NOVA TURMA:
3. CÓDIGO DO INEP DO ESTABELECIMENTO:
4. QUANTIDADE DE CRIANÇAS DA NOVA TURMA:___  MARCAR O SEGMENTO:   ( ) CRECHE                         ( ) PRÉ-ESCOLA ESPECIFICAR A TURMA:                         ( ) BERÇÁRIO_____   ( ) MATERNAL _____ ( ) PRÉ-ESCOLA I                         ( ) PRÉ- ESCOLA II MARCAR O PERÍODO:                         ( ) PERÍODO INTEGRAL ( ) PERÍODO PARCIAL
5. 04 (QUATRO) FOTOS DA NOVA TURMA EM PLENO FUNCIONAMENTO, EXIBINDO O MÁXIMO DE CRIANÇAS POSSÍVEL, NAS SEGUINTES SITUAÇÕES:  • GERAL DA UNIDADE (CRIANÇAS NO PÁTIO) • SANITÁRIO (CRIANÇAS NA FILA PARA LAVAR AS MÃOS OU CRIANÇAS NO FRALDÁRIO) • REFEITÓRIO (CRIANÇAS LANCHANDO) • FOTO DA TURMA (CRIANÇAS EM SALA DE AULA)

Observação: Este questionário deve preenchido para cada **nova turma** em funcionamento na Unidade Escolar

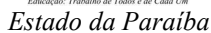
Tavares em / /

CNPJ Nº 06.077.262/0001-30

**Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba**

**CEP 58.753-000    Contato (83) 99643-9842**

**E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br**



## FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO CLÍNICO ESPECIALIZADO

**E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br**



*Estado da Paraíba*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

## **C.A.I - CADASTRO ÚNICO DO ALUNO INFREQUENTE**

<b>1.</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR:</b>	<b>INEP:</b>
-----------	-------------------------	--------------

GESTOR(A) ESCOLAR: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DA UNIDADE EDUCACIONAL: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CEP: \_

TELEFONES: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA DA UNIDADE EDUCACIONAL: \_\_\_\_\_

<b>2.</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO</b>
-----------	-------------------------------

NOME DO(A) ALUNO(A): \_\_\_\_\_

BENEFICIÁRIO(A) DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: ( ) SIM ( ) NÃO

DATA DE NASCIMENTO DO(A) ALUNO(A): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ IDADE: \_\_\_\_

NIS DO(A) ALUNO(A): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RAÇA/ ETNIA: \_\_\_\_\_

SEXO: M ( ) F ( )

O(A) ALUNO(A) POSSUI CERTIDÃO DE NASCIMENTO: ( ) SIM ( ) NÃO

Nº DO TERMO: \_\_\_\_\_, fls. \_\_\_\_\_, Livro: \_\_\_\_\_, Cartório:

\_\_\_\_\_ OU

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_ E

PROFISSÃO/ATIVIDADE DA MÃE: \_\_\_\_\_ NIS \_\_\_\_\_

PROFISSÃO/ATIVIDADE DO PAI: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONES: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA DA RESIDÊNCIA DO ALUNO: \_\_\_\_\_

<b>3.</b>	<b>O ALUNO NO CONTEXTO ESCOLAR</b>
-----------	------------------------------------

**CNPJ Nº 06.077.262/0001-30**

**Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba**

**CEP 58.753-000 Contato (83) 99643-9842**

**E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br**



Estado da Paraíba

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

Ano: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_  
Infrequência do(a) estudante: ( ) dias letivos/mês \_\_\_\_\_ ( ) Hora/aula/mês \_\_\_\_\_  
Nome do(a)(s) (professor(es)(as): \_\_\_\_\_  
( ) Polivalente ( ) Disciplina(s): \_\_\_\_\_ Data de comunicação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**BUSCA ATIVA**

<b>4.</b>	<b>MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS: SELECIONE A PRINCIPAL CAUSA IDENTIFICADA PARA A CRIANÇA OU O(A) ADOLESCENTE ESTAR FORA DA ESCOLA</b>
-----------	---

<input type="checkbox"/>	Adolescente em Conflito com a Lei.
<input type="checkbox"/>	Criança ou Adolescente em Abrigo.
<input type="checkbox"/>	Criança ou Adolescente em situação de rua.
<input type="checkbox"/>	Criança ou Adolescente com deficiência(s).
<input type="checkbox"/>	Criança ou Adolescente com doenças que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola.
<input type="checkbox"/>	Evasão por que sente a escola desinteressante.
<input type="checkbox"/>	Falta de documentação da criança ou adolescente.
<input type="checkbox"/>	Falta de infraestrutura escolar.
<input type="checkbox"/>	Falta de Transporte Escolar.
<input type="checkbox"/>	Gravidez na adolescência.
<input type="checkbox"/>	Preconceito ou discriminação racial.
<input type="checkbox"/>	Trabalho infantil.
<input type="checkbox"/>	Violência familiar.
<input type="checkbox"/>	Violência na escola.
<input type="checkbox"/>	Outros: _____
<input type="checkbox"/>	

<b>5.</b>	<b>PROVIDÊNCIAS/PROCEDIMENTOS DA EQUIPE GESTORA</b>
-----------	---

CONTATO COM A FAMÍLIA (Data, Instrumentos utilizados-recado, visita domiciliar, entrevista na escola, outros; responsável pelos contatos)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>6.</b>	<b>RETORNO DO(A) ALUNO(A) À ESCOLA</b>
-----------	--

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do(a) Gestor(a): \_\_\_\_\_

<b>7.</b>	<b>NO CASO DO(A) ALUNO(A) NÃO RETORNAR À ESCOLA</b>
-----------	---

**7.1 Registro de conhecimento da escola e encaminhamento à Secretaria de Educação:**

CNPJ Nº 06.077.262/0001-30

Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba

CEP 58.753-000 Contato (83) 99643-9842

E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br





*Estado da Paraíba*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

Encaminhado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) gestor(a): \_\_\_\_\_

**7.2 Entrega da Ficha CAI ao Conselho Tutelar**

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**8.**

**RECEBIMENTO DO CONSELHO TUTELAR**

8.1 Recebimento pelo Conselho Tutelar em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Conselheiro: \_\_\_\_\_

8.2 Procedimentos efetuados pelo Conselho Tutelar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.3 Devolução da Ficha CAI à Escola em até Sete dias: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Conselheiro: \_\_\_\_\_

8.4 O(a) aluno(a) retornou à escola: (    ) Sim (    ) Não

8.5 Caso não tenha havido retorno, encaminhamento ao Ministério Público/ Promotoria da Infância e Juventude.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

8.6 Atuação e/ou Parecer do Ministério Público:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.7 Encaminhamento de uma cópia da Ficha CAI à Secretária de Educação, ficando a original arquivada na pasta individual do Aluno.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Documento/RG/CPF: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

**CNPJ Nº 06.077.262/0001-30**

**Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba**

**CEP 58.753-000 Contato (83) 99643-9842**

**E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br**



*Estado da Paraíba*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

1- É de responsabilidade da Secretária da Unidade Educacioanal o acompanhamento da Ficha CAI até o seu Arquivamento.

2- Os Campos 1 e 2 são de preenchimento exclusivo da Secretária da Escola.

3- Os Campos 3, 4, 5, 6 e 7 são de preenchimento exclusivo do Professor e/ou Equipe Gestora.



*Estado da Paraíba*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**ENCAMINHAMENTOS Nº:** \_\_\_\_\_

Tavares, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2026

**DIRETOR (A) ESCOLAR**

Estamos encaminhando a Vosso (a) Senhor (a) o (a) aluno (a), abaixo relacionado (a), e o nome da Unidade Escolar de origem para o Atendimento Educacional Especializado(AEE), na Sala de Recursos Multifuncionais(SRMF) desta Unidade Educacional. Para tanto, segue os dados do(a) aluno(a) e em anexo cópia do laudo médico e relatório da sala regular.

Unidade Escolar	Aluno (a)	Necessidade Educativa Especial	Classificação Internacional de Doenças - CID	Data de nascimento	Nº CPF	Nº NIS	Turma / Turno	Contato do(a) aluno(a)

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Diretor(a) Escolar**

\_\_\_\_\_  
**Professor(a) da sala regular**

**CNPJ Nº 06.077.262/0001-30**

**Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba**

**CEP 58.753-000 Contato (83) 99643-9842**

**E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br**



*Estado da Paraíba*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

**Senhores(as) gestores(as)**

Considerando o aumento da efetivação de matrículas de alunos (as) público alvo da Educação Especial / Inclusiva em nossas Unidades Educacionais, a Secretaria Municipal de Educação, por meio do Setor da Diretoria de Apoio às Escolas, entende ser necessário que todas as Unidades Educacionais do nosso Sistema Municipal de Ensino sistematizem o quantitativo de alunos (as) dessa demanda, entre outras especificidades, através do instrumento de mapeamento em anexo.

Para tanto, o instrumento deve ser devidamente preenchido e entregue, semestralmente, no Setor de Apoio às Escolas. Certos do pronto atendimento, aguardamos retorno.

**Eurides Medeiros da Silva**

Secretária Municipal de Educação



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

### MAPEAMENTO DE ALUNOS PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL / 2026

UNIDADE EDUCACIONAL:							GESTOR (A):							
ORD.	NOME DO ALUNO	TURMA	TURNO	DATA DE NASCI- MENTO E IDADE	DEFICIÊNCIA: FÍSICA, INTELLECTUAL, CEGO E/OU BAIXA VISÃO, SURDEZ. TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO-TGD, SUPERDOTADO /ALTAS HABILIDADES	CID / LAUDO EM ANEXO.	FREQUENTA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS?		REALIZA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM OUTRA (S) INSTITUIÇÃO (ÕES)?		QUAL (AIS) DIA (S) DA SEMANA E HORÁRIO (S), REALIZA O(S) ATENDIMENTO (S) ESPECIALIZADO(S)?		O (A) ALUNO (A) ESTÁ SENDO ASSISTIDO POR CUIDADOR (A)?	
							SIM ( )	NÃO ( )	SIM ( )	NÃO ( )	DIA (S)	HORÁRIO (S)	SIM ( )	NÃO ( )
							QUAL UNIDADE EDUCACIONAL? DIA (S) DA SEMANA E TURNO?		QUAL (AIS)				O NOME DO CUIDADOR(A)	

Observação: Público Alvo da Educação Especial -Pessoa com deficiência física, intelectual, cego ou baixa visão, surdez e Transtorno Global do Desenvolvimento-TGD, altas habilidades e superdotação. MEC/SECADI-2008.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Gestor Escolar

CNPJ Nº 06.077.262/0001-30

Rua: João de Paiva Nunes, 482, Centro, Tavares, Paraíba

CEP 58.753-000 Contato (83) 99643-9842

E-mail: sec.educacao@tavares.pb.gov.br

# Calendário Escolar 2026

Lei Nº 808 de 2016 – Sistema Municipal de Educação de Tavares-PB

## FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS 2026

16 e 17 fev Carnaval  
18 fev Cinzas  
02 a 03 abr Semana Santa  
21 abr Tiradentes  
01 mai Dia do Trabalhador  
29 mai Esquenta São João (feriado móvel)  
04 jun Corpus Christi  
05 ago Nossa Senhora das Neves  
07 set Independência do Brasil  
29 set Festa do Padroeiro São Miguel  
15 out Professor  
28 out Servidor Público  
15 nov Proclamação da República  
17 nov Emancipação Política  
20 nov Consciência Negra  
08 dez Nossa Senhora da Conceição  
25 dez Natal

## AGENDA PEDAGÓGICA

Jornada Pedagógica – 28/01 a 30/01  
1º bimestre – 02/02 a 22/04 (52 dias letivos)  
2º bimestre – 22/04 a 23/07 (52 dias letivos)  
3º bimestre – 24/07 a 08/10 (52 dias letivos)  
4º bimestre – 09/10 a 21/12 (45 dias letivos)  
Recesso Escolar – 19/06 a 03/07  
II Encontro Pedagógico – 06/07  
1º PP – 09 a 13 fevereiro 3º PP – 03 a 07 agosto  
2º PP – 04 a 08 maio 4º PP – 26 a 30 outubro

## CALENDÁRIO DE AVALIAÇÕES BIMESTRAIS

1ª Semana de Avaliação – 13/04 a 17/04  
2ª Semana de Avaliação – 13/07 a 17/07  
3ª Semana de Avaliação – 01/10 a 07/10  
4ª Semana de Avaliação – 01/12 a 07/12

## PROJETO GALERIA DO SABER – FOCO NA APRENDIZAGEM

Projeto Galeria do Saber 5ª Edição.  
Plano de ação, feira literária, concursos, sequências didáticas com foco na recomposição das aprendizagens e nas avaliações CNCA, SIAVE e Escola das Adolescências e PROLEII.

- Culminância do Projeto 17/11
- Dia “A” da Alfabetização 17/11
- Resultado Final 21/12
- Formaturas a partir – 21/12

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Férias e Matrículas

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

17 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

22 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

19 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

19 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

13 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

20 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

20 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

19 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

18 dias letivos

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

14 dias letivos

## LEGENDA

FÉRIAS E RECESSO
  FERIADOS
  INICIO DE BIMESTRE
  TÉRMINO DE BIMESTRE
  AGENDA DE FORMAÇÕES - 22/12 a 28/12

**201 DIAS LETIVOS**