

**PORTARIA Nº 006/2025**

*Dispõe sobre a normatização da Educação de Jovens e Adultos correspondente aos Anos Iniciais (EJA I), nas classes de alfabetização, nas Escolas da Rede de Ensino Municipal (REM) e de Normas de Rematrícula e Matrícula para a Educação Básica na Modalidade de Ensino da Educação de Jovens e Adultos – EJA 1º Segmento, a realizar-se no Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Irupi/ES, e dá outras providências.*

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

O disposto na Lei nº 9394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente no que se refere à garantia da oferta da educação básica;

a Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010, publicada no DOU de 16/06/2010, que institui diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos - EJA nos aspectos relativos à duração e à idade mínima para ingresso nos cursos da EJA, à idade mínima e à certificação nos exames da EJA, bem como à EJA desenvolvida por meio da Educação a Distância ;

a Resolução CNE/CEB nº 1, de 28 de maio de 2021, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização - PNA, à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e à EJA a Distância;

A Resolução do Conselho Estadual de Educação nº 3777/2014, que fixa normas para a educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;

A Resolução do CNE/CEB no 11/2000, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos e, quanto à Resolução CNE/CEB no 1/2000.

**RESOLVE:**

**Art. 1.** O curso de Educação de Jovens e Adultos (EJA I) ao qual trata esta Portaria, destina-se aos alunos atendidos nas classes de alfabetização, referente aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** O caput do artigo visa oferecer o acesso à educação de forma a contemplar às necessidades e condições dos jovens e adultos, que não tiveram oportunidade de concluir, em idade própria, bem como combater o analfabetismo.

**Art. 2.** O curso de Educação de Jovens e Adultos (EJA I), oferecido em regime de progressão continuada, terá a duração total de 1680 (mil seiscentos e oitenta) horas, distribuídas em 04 (quatro) fases de 420 (trezentos e vinte) horas.

**Art. 3.** Cada fase do curso de Educação de Jovens e Adultos (EJA I) terá duração de no mínimo 20 (vinte) semanas, cada uma delas, com 20 (vinte) horas distribuídas em 05 (cinco) dias letivos, sendo, 03 (três) dias presenciais e 02 (dois) dias em formato de Educação à distância (EAD).

**Art. 4.** Caberá à Secretária Municipal de Educação definir de acordo com a proposta pedagógica, a carga horária semanal por componente curricular.

**Art. 5.** As classes de alfabetização serão instaladas conforme demanda local nas unidades escolares de ensino fundamental da Rede de Ensino Municipal.

**Art. 6.** As classes de alfabetização serão ofertadas para o mínimo de 12 alunos, podendo ser multisseriadas e oferecidas no período noturno.

**Art. 7.** Em cada fase serão realizados dois Conselhos de Classe/Fase, sendo um ao final do 1º (primeiro) semestre e outro ao final do 2º (segundo) semestre, para avaliar o desempenho, a aprendizagem e a frequência dos alunos.

**Parágrafo único.** Emitir-se-á ata de Resultados Finais ao final do ano letivo em curso.

**Art. 8.** Ao término da 4ª fase, os alunos que não atingiram o rendimento mínimo necessário para prosseguir nos estudos, poderão cumprir, a critério do Conselho de Classe/Fase, mais uma Fase de programação específica para a recuperação.

**Art. 9.** A frequência exigida para promoção é de 75% (setenta e cinco por cento), conforme estabelece a legislação vigente.

**Art. 10.** Caberá à Secretária Municipal de Educação com a participação do corpo docente, a elaboração do plano de ensino, o registro da frequência e do rendimento escolar do aluno, que permanecerão à disposição na Secretária de Educação.

**Art. 11.** O aluno que concluir o curso da EJA I, será encaminhado para a unidade escolar mais próxima de sua residência, que ofereça a modalidade de EJA II, para prosseguir seus estudos.

### **Da Inscrição**

**Art. 12.** As inscrições de candidatos com idade mínima de 15 (quinze) anos completos até 31/03/2025, conforme o regulamentado pela Resolução do Conselho Estadual de Educação - CEE/ES nº 3.777/2014, serão feitas por fase/ciclo nas seguintes etapas:

I - ingresso: para inscritos que não forem alunos na Educação de Jovens e Adultos em outra unidade escolar;

II - transferência: para alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 13.** As inscrições ocorrerão em período predeterminado pela Secretaria de Educação.

**Art. 14.** No ato da inscrição o candidato deverá informar:

- a) fotocópia da certidão de nascimento, ou de casamento, ou da Carteira de Identidade do estudante, acompanhada do documento original;
- b) fotocópia do comprovante de residência do estudante, acompanhada do documento original;
- c) fotocópia do laudo médico, para estudante público-alvo da Educação Especial;
- d) Histórico Escolar ou Declaração Escolar (até chegar o histórico escolar), que terá validade de 30 dias a partir da data de emissão;
- e) fotocópia do RG e CPF;
- f) cópia da caderneta de vacinação ou declaração da unidade de saúde pública, acompanhada do documento original, atestando a atualização do cartão de vacinação, para os estudantes com até 18 (dezoito) anos de idade, nos termos da Lei Estadual nº 10.913, de 01 de novembro de 2018.
- g) fotocópia do cartão do sistema único de saúde;
- h) fotocópia do cartão do programa bolsa família;
- i) fotocópia do RG e CPF dos pais ou responsáveis.
- j) declaração de que é aluno da Educação de Jovens e Adultos em outra unidade escolar em caso de transferência;
- k) uma foto 3x4.

**Art. 15.** Efetuada a inscrição na Secretaria de Educação, esta fornecerá comprovante de inscrição e o número de protocolo.

## DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 16.** A classificação dos inscritos far-se-á por tipo de fase/ciclo nas etapas previstas no art. 12.

## DAS ETAPAS DO PROCESSO DE MATRÍCULA

**Art. 17.** O processo de Matrícula da rede pública municipal compreenderá as seguintes etapas para o ano de 2025:

I - Confirmação da inscrição: período de 14/04 a 14/05/2025;

II - Confirmação da matrícula: período de 15/05 a 20/05/2025;

§ 1º As etapas elencadas nos incisos I e II deverão ser realizadas de modo presencial e exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

## DA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA

**Art. 18.** A matrícula é o ato formal de ingresso em um curso, etapa ou modalidade de ensino e de vinculação do estudante à escola, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico.

**Art. 19.** No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar documento original de identidade e certidão de nascimento ou casamento.

**Art. 20.** Para a etapa Confirmação da Matrícula dos estudantes, é obrigatório que tenha sido entregues na Secretaria de Educação os documentos elencados no art. 15.

§ 1º Na falta de apresentação de um dos documentos elencados nas alíneas “a” a “e” do inciso I deste artigo, caberá à Secretaria de Educação proceder conforme disposto no artigo 21 desta Portaria.

§ 2º Na ausência da apresentação do documento elencado na alínea “f”, do inciso I deste artigo, a matrícula poderá ser realizada sem a apresentação da carteira de vacinação, devendo a situação ser regularizada pelo responsável no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o disposto no § 1º, tendo como consequência a comunicação imediata ao Conselho Tutelar para adoção das ações cabíveis.

§ 3º No ato da confirmação da matrícula outras informações sobre o estudante poderão ser prestadas pelo responsável ou pelo próprio estudante, quando maior de idade, desde que não fira qualquer direito pessoal.

§ 4º O responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

II - a opção por cursar ou não o componente curricular Ensino Religioso, para os estudantes do ensino fundamental.

§ 5º Confirmada à matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário escolar do estudante e deverão ser mantidos atualizados.

**Art. 21.** No ato da confirmação da matrícula, o responsável ou o próprio estudante, quando de maior idade, assinará o Termo de Autorização do Uso de Imagem, conforme modelo disposto no Anexo IV desta Portaria, de acordo com avaliação pessoal.

**Art. 22.** O candidato não será impedido de efetivar a matrícula, caso deixe de entregar os documentos relacionados, exceto inciso I, entretanto os documentos pendentes deverão ser entregues em data estabelecida pela Secretaria de Educação.

§ 1º A matrícula dos candidatos menores de idade, deverá ser realizada pelos pais e/ou responsáveis legais.

**Art. 23.** O candidato deverá submeter-se à Avaliação de Competência caso não tenha apresentado comprovação de escolaridade e o resultado orientará a unidade escolar quanto ao agrupamento das turmas.

**Art. 24.** O candidato que não efetivar a matrícula no prazo de 5 (cinco) dias úteis após convocação, será considerado desistente da vaga, devendo inscrever-se novamente, caso haja interesse.

**§ 1º** O aluno desistente poderá inscrever-se novamente e concorrer à vaga.

### **Das Rematrículas**

**Art. 25.** As rematrículas dos alunos que já estiverem matriculados e que prosseguirão seus estudos na mesma unidade escolar antecederão as demais matrículas de ingresso e por transferência, sobre as quais terão prioridade e deverão ser formalizadas pelos pais ou responsáveis pelos alunos.

**§ 1º** O período para as rematrículas terá a duração mínima de 05 (cinco) dias úteis, devendo estar concluído antes do início das matrículas de ingresso.

#### **Subseção I**

##### **Quando o terceiro, que faz a matrícula, não possui a guarda legal instituída pela justiça e declara residir no mesmo endereço que o estudante**

**Art. 26.** Para situações em que o terceiro que pleiteia a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas declara ser o responsável e residir no mesmo endereço do estudante, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I - preencher Termo de Compromisso (Anexo II) em que declara ser o responsável pelo estudante.

a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do CPF;

b) comprovante de residência.

II - arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

#### **Subseção II**

##### **Em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido a impedimento momentâneo**

**Art. 27.** Em casos excepcionais, quando o terceiro pleiteia a matrícula a pedido do responsável legal, por motivo de impedimento momentâneo deste, Secretaria de Educação deverá proceder da seguinte forma:

I - preencher Termo de Compromisso (Anexo IV), declarando os motivos da ausência do responsável legal, evidenciando o compromisso deste em se dirigir à unidade escolar em até 15 (quinze) dias para conclusão do processo de matrícula, devendo anexar ao termo:

a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do CPF, tanto do responsável legal quanto do terceiro;

b) comprovante de residência do responsável legal.

II - arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

**§ 1º** O responsável legal deverá, nos 15 (quinze) dias seguintes à confirmação da matrícula por parte do terceiro, dirigir-se à Secretaria de Educação para assinar a matrícula de forma definitiva ou enviar o documento assinado.

**§ 2º** Em caso de descumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a Secretaria de Educação deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o ocorrido, requisitando a presença imediata do responsável legal na escola.

**§ 3º** Não havendo retorno do estipulado no § 2º deste artigo no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

**§ 4º** Cabe à Secretaria de Educação por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico, e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado e promovendo os devidos registros do contato.

### Subseção III

#### Da falta de documentação pessoal ou de escolaridade

**Art. 28.** Para o estudante que não entregar toda a documentação pessoal ou a de escolaridade (histórico ou declaração) exigida para a efetivação da matrícula, a Secretaria de Educação deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - quando nenhum documento pessoal exigido para a matrícula for entregue, preencher Termo de Compromisso (Anexo III) e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a regularização;

II - quando nenhum documento escolar for entregue, impedindo, assim, o posicionamento do estudante na série ou ano adequado, a Secretaria de Educação deverá classificar o estudante, conforme prevê a Portaria SEDU nº 168-R, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações.

III - quando for entregue apenas a Declaração de Escolaridade, preencher Termo de Compromisso (Anexo III), instituído entre a Secretaria de Educação e o responsável pela matrícula, e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do Histórico Escolar.

**§ 1º** Caso o estudante seja transferido de escola pública (municipal ou estadual) do Espírito Santo ou de outro estado, a Secretaria Municipal de Educação deverá auxiliar o responsável legal, fazendo contato formal com a unidade escolar de origem para solicitar o histórico.

**§ 2º** Não obtendo êxito nas ações previstas, em especial quanto à entrega do Histórico Escolar, a unidade escolar deverá, por meio do pedagogo, iniciar o processo de classificação do estudante, conforme prevê a Portaria SEDU nº 168-R/2020.

**§ 3º** Ao ser entregue o Histórico Escolar pendente, caso haja divergência em relação à Declaração de Escolaridade, prevalecerão os dados do Histórico Escolar.

**§ 4º** Cabe à Secretaria de Educação fazer as cobranças ao responsável legal quanto à entrega do Histórico Escolar ou da documentação pessoal faltante, verificando se existe, por parte do responsável legal, a necessidade de extensão do prazo.

**Art. 29.** O responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, que participar do processo de Matrícula e Rematrícula da rede municipal deve estar ciente de todas as informações contidas nesta Portaria.

**Art. 30.** Durante todas as etapas e procedimentos da Rematrícula e Matrícula deverão ser observadas as premissas estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**Parágrafo único.** A confirmação da rematrícula e matrícula na rede escolar pública municipal autoriza o tratamento e o uso compartilhado de dados pessoais pela administração pública e por demais parceiros que forneçam sistemas ou plataformas de ensino, desde que necessários à execução das políticas públicas de educação, observada a Lei referida no caput deste artigo.

**Art. 31.** As normas, os procedimentos ou qualquer caso não previsto nesta Portaria serão resolvidos e divulgados posteriormente em tempo hábil pela Secretaria de Educação.

**Art. 32.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Cássia Machado de Oliveira**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto de nomeação nº 20/2023



**ANEXO I – CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DE MATRÍCULAS DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação da Portaria	<b>14/04/2025</b>
Inscrições	<b>14/04 a 14/05/2025</b>
Confirmação de Matrículas	<b>15/05 a 20/05/2025</b>



## ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO: PESSOAS QUE NÃO SÃO REPRESENTANTES LEGAIS  
ACOMPANHANDO ALUNO DA REDE, MENOR DE IDADE**

Escola \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, residente e

domiciliado(a) na \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_,

CEP \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, declaro, nos termos da Lei 7.115/83, de

29/08/1983, DOU 30/08/1983, e em concordância com os artigos 19 e 32 da Lei nº

8.069/90 (ECRIAD), juntamente à Secretaria Municipal de Educação, estar conduzindo

o(a) menor \_\_\_\_\_, inscrito(a) na

Certidão de Nascimento sob o nº \_\_\_\_\_/ folha \_\_\_\_\_, com

RG sob nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e filiação

\_\_\_\_\_

com o consentimento do responsável legal \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, residente e

domiciliado(a) na \_\_\_\_\_,

Município \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Declaro estar ciente de que o responsável legal tem até 30 dias, após a efetivação da matrícula, para se dirigir à unidade escolar e confirmar as informações impostadas pelo acompanhamento, assim como assinar o documento de confirmação de matrícula e que, no caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso, esta Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

Irupi/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do acompanhante\_\_\_\_\_  
Assinatura da Secretária Escolar

**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO: FALTA DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL  
OU DE ESCOLARIDADE**

Escola \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) na \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, responsável por  
\_\_\_\_\_ considerando que aDocumentação pessoal \_\_\_\_\_  
e a de escolaridade \_\_\_\_\_

Requeridas para Matrícula ainda estão pendentes, firmo o presente compromisso de entrega, em \_\_\_\_\_ da Cópia da documentação listada acima para ser arquivada no dossiê do estudante na Secretaria Municipal de Educação.

Declaro estar ciente de que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso, bem como haja ausência do Histórico escolar, esta Secretaria de Educação lançará mão da Classificação do estudante, conforme prescrito na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 (artigo 79, § 1º, artigo 80).

Irupi/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável\_\_\_\_\_  
Assinatura da Secretária Escolar

## ANEXO IV

## TERMO E UTILIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Pelo presente instrumento,

( ) AUTORIZO a Prefeitura Municipal de Irupi/ES a divulgar, utilizar e dispor, na íntegra ou em parte, para todos os fins cabíveis, inclusive fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, o nome do estudante matriculado e devidamente identificado abaixo, sua imagem (fotografia e vídeo) e sua voz, sem que isto implique em ônus para esta Instituição.

ESTUDANTE	
NOME COMPLETO:	
DATA DE NASCIMENTO:    /    /	CPF:
RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE:	
DATA DE NASCIMENTO:    /    /	CPF:

---

Assinatura do responsável legal ou estudante maior de idade

Irupi/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO V

## DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO VACINAL MUNICÍPIO DE IRUPI/ES

Considerando a Lei Estadual nº 10.913/2018, declaramos que o estudante \_\_\_\_\_, CPF/CNS: \_\_\_\_\_, está com a seguinte situação vacinal:

Marcar com X a(s) opção(s) abaixo correspondente(s) à situação atual:

(  ) **ATUALIZADO** – Estando com a situação vacinal de acordo com o Calendário de Vacinação Obrigatório do Programa Nacional de Imunizações (PNI).

Exceto para a(s) vacina(s) \_\_\_\_\_, conforme laudo médico de contraindicação que segue anexo. (Quando for o caso).

Exceto para a(s) vacina(s) \_\_\_\_\_, por motivo de desabastecimento temporário do imunobiológico na rede pública de saúde (Quando for o caso). Fica o responsável legal ciente que deverá retornar a esta unidade de vacinação no prazo de \_\_\_\_\_ dias para a regularização da vacinação pendente (Quando for o caso).

(  ) **DESATUALIZADO** – Tendo como motivo que o responsável legal \_\_\_\_\_ (colocar nome, se é pai, mãe ou outro e CPF), não autorizou a aplicação da(s) seguinte(s) vacina(s) obrigatórias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(Escrever o nome das vacinas faltantes quando for o caso).

**Este documento é válido por 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão.**

**Serviço de vacinação:** \_\_\_\_\_  
(colocar o nome com a localização do posto de vacinação)

Irupi/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) profissional do Serviço de Vacinação/Carimbo