



PORTARIA Nº 2233, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação do período de rematrícula automática, de solicitação de matrícula e transferência eletrônica, e da matrícula presencial de estudantes nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Lucas do Rio Verde-MT para o ano letivo de 2026, e dá outras providências.

ALAN TOGNI, Secretário de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 7.297, de 04 de setembro de 2025, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.940, de 28 de maio de 2019, que obriga a apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula nas escolas que oferecem ensino infantil, fundamental e médio;

CONSIDERANDO as normas expedidas pelo Conselho Municipal de Educação que regulamentam a oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.549, de 16 de agosto de 2023, que estabelece critérios e procedimentos para o acesso às vagas escolares;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.816, de maio de 2024, que regulamenta a Lei nº 3.549/2023, para dispor sobre a divulgação da lista de espera para vagas de creche;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e o período de rematrícula automática, solicitação de matrícula, transferência eletrônica e matrícula presencial de estudantes nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam definidos os critérios e o período de rematrícula automática, solicitação de matrícula, transferência eletrônica e matrícula presencial de estudantes nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026.

Art. 2º A Central de Vagas Escolares (CVE) é o departamento responsável pela gestão da demanda e movimentação de estudantes da Rede Pública Municipal durante todo o ano letivo, nos termos da Lei Municipal nº 3.549/2023.



Art. 3º O atendimento presencial ao público na Central de Vagas Escolares ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h, e funcionará na Av. Espírito Santo, nº 261, Bairro Jardim das Palmeiras, Lucas do Rio Verde-MT, ou pelo telefone (65) 3549-7111.

CAPÍTULO II

DA REMATRÍCULA

Art. 4º Para os estudantes já matriculados na Rede Municipal de Educação em 2025 e que permanecerão na mesma escola, o processo de rematrícula será efetuado automaticamente pela secretaria escolar, por meio do Sistema de Gestão Escolar.

§1º O processo de rematrícula automática será realizado internamente pela escola, no período de 1º a 3 de dezembro de 2025, no mesmo turno em que o estudante já estiver matriculado ou no horário ofertado pela unidade escolar para a fase/etapa em 2026.

§2º A ficha de rematrícula e demais documentos deverão obrigatoriamente ser assinados pelos pais ou responsáveis, em data a ser estabelecida pela Unidade Escolar no início do ano letivo de 2026.

Seção I

Da solicitação de transferência de estudantes rematriculados

Art. 5º Para estudantes já matriculados na Rede Municipal em 2025, os pais ou responsáveis que desejarem pleitear vaga em outra unidade escolar, nos termos da Lei nº 3.549/2023, deverão:

I – no período de 12 a 14 de novembro de 2025, acessar o site da Prefeitura (<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br>) para solicitar a transferência;

a) Para acessar o sistema precisará do CPF e data de nascimento do estudante;

b) Anexar: certidão de nascimento, comprovante de residência atualizado e, no caso de estudante PcD, laudo médico;

II – aguardar comunicação da Central de Vagas Escolares, que informará o resultado via telefone, WhatsApp ou outro meio oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação;

III – manter o estudante regularmente matriculado na unidade de origem até a efetivação da matrícula na unidade de destino;

IV – caso não haja vaga na unidade solicitada, o estudante permanecerá em lista de espera.

§1º As solicitações de transferência eletrônicas ou presenciais serão analisadas e respondidas até as 17h do dia 1º de dezembro de 2025.



§ 2º No período de 8 a 12 de dezembro de 2025, caso o pedido de transferência seja atendido, os pais ou responsáveis deverão:

I – Comparecer à unidade de origem para retirar a declaração de transferência;

II – Apresentar-se à unidade de destino para efetivar a matrícula, munidos dos documentos previstos no Art. 19 desta Portaria.

CAPÍTULO III

DAS TRANSFERÊNCIAS POR REMANEJAMENTO

Art. 6º No período de 10 e 11 de novembro de 2025, as unidades escolares da rede municipal de Ensino divulgarão as listas de remanejamento e comunicarão os pais ou responsáveis.

§1º Os estudantes que encerrarem fase/etapa serão direcionados para outra unidade escolar, conforme zoneamento definido pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão de Reordenamento Escolar.

§2º As unidades escolares municipais que atendem o Ensino Fundamental de 5º ano ao 9º que terão estudantes remanejados para a rede Estadual de Ensino em 2026, deverão divulgar as listas e comunicar os pais ou responsáveis de forma antecipada, atendendo ao calendário da rede Estadual.

Art. 7º Os pais ou responsáveis que desejarem pleitear vaga em unidade diferente da indicada no remanejamento deverão realizar solicitação de transferência eletrônica no período de 17 a 19 de novembro de 2025.

Parágrafo único. No dia 24 de novembro de 2025, a Central de Vagas Escolares não fará atendimento externo, dedicando-se exclusivamente ao expediente interno para análise das solicitações.

Art. 8º No dia 1º de dezembro de 2025, os pais ou responsáveis dos estudantes remanejados serão comunicados.

I – caso atendido, a Central de Vagas comunicará o responsável, via telefone, WhatsApp ou outro meio oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – em caso de não atendimento, a matrícula deverá ser realizada na unidade definida pelo remanejamento.

Art. 9º No período de 8 a 12 de dezembro de 2025, os pais ou responsáveis dos estudantes remanejados deverão:

I – comparecer à unidade de origem para retirar a declaração de transferência;



II – apresentar-se à escola de destino para efetivar a matrícula, munidos dos documentos previstos no art. 19.

Parágrafo único. O não comparecimento à unidade escolar de destino no prazo estabelecido implicará a perda da vaga.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Seção I

Da Educação Infantil – Creche

Art. 10. O atendimento presencial para inscrições em creche (fase não obrigatória) ficará suspenso no período de 20 de outubro de 2025 a 23 de janeiro de 2026, sem prejuízo da realização de inscrições no formato eletrônico, conforme previsto nesta Portaria.

Art. 11. No período de 8 a 12 de dezembro de 2025, a Central de Vagas entrará em contato com os pais ou responsáveis das crianças que estão na Lista de Espera de creche 2025, que serão atendidas conforme as vagas disponíveis nas unidades escolares para o ano letivo de 2026.

Parágrafo único. Após o contato da Central de Vagas, os pais ou responsáveis deverão comparecer à unidade indicada para efetivar a matrícula, apresentando os documentos previstos no art. 19 desta Portaria.

Art. 12. As inscrições eletrônicas para creche (fase não obrigatória) deverão ser realizadas, de forma exclusiva, no período de 5 a 9 de janeiro de 2026, mediante acesso ao site da Prefeitura (<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br>).

Seção II

Da matrícula de novos estudantes

Art. 13. As solicitações de matrícula eletrônica para novos estudantes deverão ser realizadas de forma exclusiva no período de 5 a 9 de janeiro de 2026, mediante acesso ao site da Prefeitura (<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br>).

Parágrafo único. Durante este período, a Central de Vagas Escolares estará disponível para prestar esclarecimentos e auxiliar no correto preenchimento do formulário de inscrição.

Art. 14. Para acessar o sistema e efetuar a solicitação eletrônica de matrícula, o responsável legal deverá informar o número do CPF e a data de nascimento do estudante.

§1º No ato da solicitação, o responsável deverá anexar obrigatoriamente os seguintes documentos:



I – Certidão de Nascimento do estudante;

II – CPF do estudante;

III – CPF do(s) pai(s) ou do responsável legal;

IV – Comprovante de Residência atualizado (preferencialmente em nome dos pais ou responsáveis pelo estudante);

V – Laudo médico, quando se tratar de estudante com deficiência comprovada;

VI – No caso de transferência: Comprovante de Escolaridade (Declaração ou Histórico Escolar).

§2º O responsável poderá anexar, adicionalmente, documentos que comprovem os critérios de prioridade de vaga, os quais somente serão considerados se acompanhados da documentação comprobatória válida, são critérios de prioridade:

I – situação de violência doméstica envolvendo a mãe ou a criança;

II – criança em acolhimento institucional;

III – família beneficiária de programas sociais (a exemplo de Bolsa Família, BPC e Ser Família);

IV – família monoparental em condição de baixa renda;

V – mãe economicamente ativa em condição de baixa renda;

VI – responsável que apresente Declaração de Hipossuficiência Financeira, acompanhada de comprovação mínima de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 15. No período 12 e 13 de janeiro de 2026 será destinado exclusivamente ao expediente interno da Central de Vagas para análise e classificação das solicitações.

Parágrafo único. Caso a vaga seja oferecida em escola da rede estadual, a Central de Vagas informará o responsável, que deverá realizar a matrícula diretamente na unidade estadual.

Art. 16. A partir de 14 de janeiro de 2026, novas solicitações para a etapa OBRIGATÓRIA do Infantil IV a 9º do ensino fundamental, deverão ser realizadas de forma presencial na Central de Vagas.

Art. 17. A Central de Vagas comunicará o resultado das solicitações de matrícula, eletrônicas e presenciais, a partir do dia 19 de janeiro de 2026, por meio de WhatsApp ou outro canal oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Em caso de deferimento, os pais ou responsáveis deverão comparecer à



unidade indicada a partir da data da comunicação, munidos dos documentos previstos no art. 19.

Art. 18. A partir de 26 de janeiro, ficam reabertas as inscrições presenciais para a etapa creche (fase não obrigatória) na Central de Vagas

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. No ato da matrícula presencial, na escola, deverão ser apresentados, cópias dos seguintes documentos:

I – Do estudante:

- a)** certidão de nascimento;
- b)** CPF (obrigatório) e RG (se houver);
- c)** carteira de vacinação;
- d)** cartão SUS;
- e)** laudo médico, se PcD;
- f)** No caso de transferência: Comprovante de Escolaridade (Declaração ou Histórico Escolar).

II – Dos pais ou responsáveis:

- a)** CPF (obrigatório) e RG/CNH (se houver);
- b)** comprovante de residência atualizado (preferencialmente em nome dos pais ou responsável pelo estudante);
- c)** visto de permanência ou provisório, no caso de pais ou responsáveis estrangeiros.

Art. 20. A quantidade de estudantes por turma seguirá as normativas do CME/LRV:

I – Educação Infantil: até 25 estudantes;

II – Ensino Fundamental:

- a)** 1º ao 3º ano: até 25 estudantes;
- b)** 4º e 5º ano: até 28 estudantes;
- c)** 6º ano: até 30 estudantes;
- d)** 7º ao 9º ano: até 32 estudantes.



§1º A inclusão de estudantes PcD observará a Resolução Normativa nº 02/2021 do CME-LRV, podendo implicar redução do número máximo por turma, conforme previsão normativa.

§2º Os limites previstos neste artigo não se aplicam aos casos de ingresso por determinação judicial.

Art. 21. O turno de estudo (matutino, vespertino ou integral) será definido pela unidade escolar, conforme a disponibilidade de vagas e em conformidade com o art. 24 da Lei Municipal nº 3.549/2023.

Art. 22. No período compreendido de 15 a 17 de dezembro de 2025, as secretarias escolares deverão executar as seguintes tarefas referentes à transição entre os anos letivos de 2025 e 2026:

§ 1º Encerramento e Arquivamento: A secretaria escolar deverá conferir, imprimir, assinar e arquivar os seguintes documentos, referentes ao encerramento do ano letivo de 2025:

I – Diários de classe;

II – Fichas individuais dos estudantes do Ensino Fundamental;

III – Ata de resultado final e demais documentos pertinentes.

§ 2º Lançamento de Matrículas: No mesmo período, a secretaria escolar deverá concluir o lançamento e a enturmação, no sistema Betha, das matrículas para 2026, abrangendo todos os estudantes:

I – Rematriculados automaticamente;

II – Remanejados das unidades escolares onde a oferta encerrou;

III – Transferidos entre unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

Art. 23. O prazo final para a entrega das ATAS DE RESULTADOS FINAIS, devidamente assinadas e acondicionadas em “pasta catálogo” na Central de Vagas Escolares, deverá ocorrer até o dia 19 de dezembro de 2025, às 17 h.

Art. 24. Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 06 de outubro de 2025.



Art. 26º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 06 de outubro de 2025.

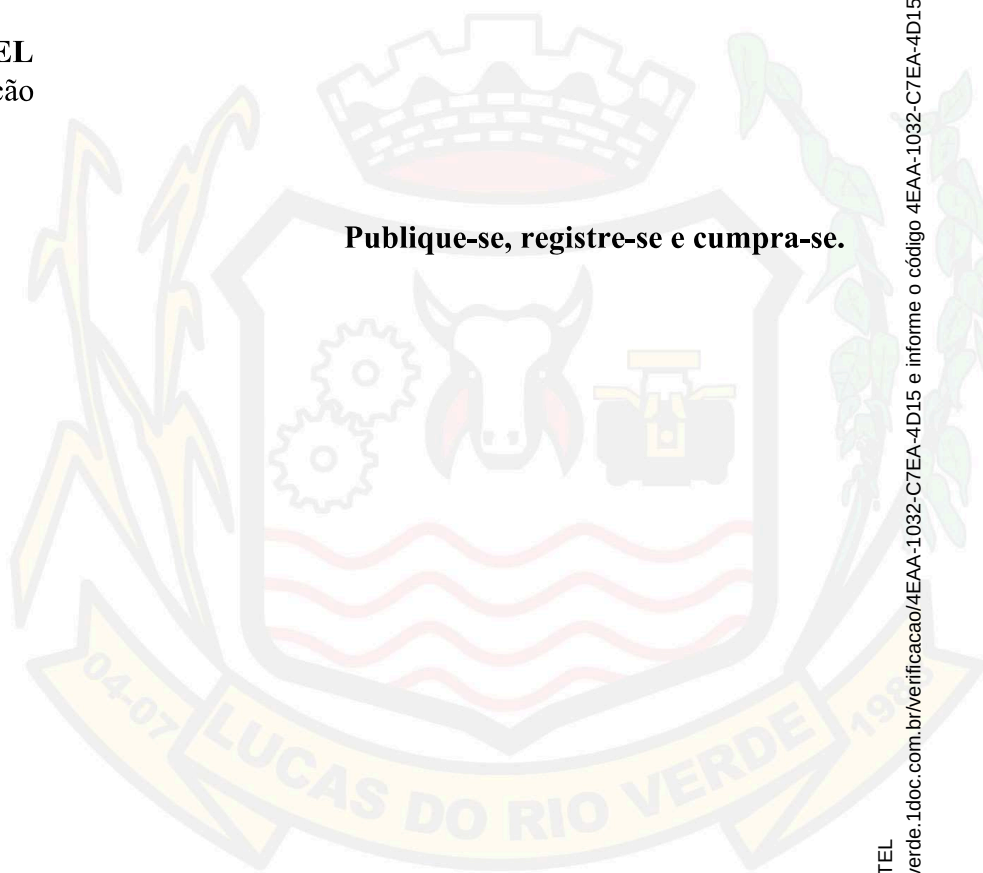
ALAN TOGNI

Secretário Municipal de Governo e Administração

ELAINE BENETTI LOVATEL

Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4EAA-1032-C7EA-4D15

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALAN TOGNI (CPF 033.XXX.XXX-33) em 09/10/2025 06:51:30 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ELAINE BENETTI LOVATEL (CPF 972.XXX.XXX-15) em 09/10/2025 14:14:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/4EAA-1032-C7EA-4D15>