

Endereço: Av. Cronge da Silveira, s/n, Centro, CEP 68445-000.

E-mail: semed@barcarena.pa.gov.br

Horário de atendimento ao público: Das 8:00h às 17:00h – Segunda à quinta-feira
Expediente interno às sextas-feiras

MATRÍCULA NA REDE PÚBLICA DE ENSINO

Usuários:

São crianças, adolescentes, jovens e adultos residentes no município, de acordo com as seguintes faixas etárias:

CRECHE

Berçário: de 06 (seis) a 11 meses e 29 dias;

Maternal I: 01 ano a 01 ano, 11 meses e 29 dias;

Maternal II: 02 anos a 02 anos, 11 meses e 29 dias;

Maternal III: 03 anos a 03 anos, 11 meses e 29 dias.

EDUCAÇÃO INFANTIL

Jardim I: 04 anos;

Jardim II: 05 anos.

ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

1º ano: 06 anos;

2º ano: 07 anos;

3º ano: 08 anos;

4º ano: 09 anos;

5º ano: 10 anos;

6º ano: 11 anos;

7º ano: 12 anos;

8º ano: 13 anos;

9º ano: 14 anos.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

A EJA é destinada para alunos que completarem 15 anos até o dia 31 de março do ano letivo da matrícula.

Condições para ter acesso:

O acesso ao ensino é direito de todos:



LDB:

Art. 5º. O acesso ao ensino fundamental é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída, e ainda, o Ministério Público, acionar o Poder Público para exigi-lo.

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - IGUALDADE DE CONDIÇÕES PARA O ACESSO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extra-escolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

XII - consideração com a diversidade étnico-racial. (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida. (Incluído pela Lei nº 13.632, de 2018)

Formas de Acesso:

A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no Calendário Escolar, através de formulário específico, sob a responsabilidade do aluno quando maior, ou pelo seu responsável, quando menor, por ano ou de acordo com a modalidade cursada, obedecendo às normas da Secretaria Municipal de Educação.

Matrícula do Tipo Inicial: Até 10 (dez) dias letivos após o início das aulas;

Matrícula do Tipo Recebida: É realizada em qualquer período do ano, através de documento de transferência da escola a qual o aluno estudava.



Principais Etapas:

Educação Infantil:

Creche: Berçário, Maternal I, Maternal II e Maternal III;

Pré-Escola: Jardim I e Jardim II.

Ensino Fundamental:

Anos Iniciais: 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano;

Anos Finais: 6º, 7º, 8º e 9º ano.

EJA:

Anos Iniciais: 1ª e 2ª etapa;

Anos Finais: 3ª e 4ª etapa.

Documentos Necessários:

Cópia da Certidão de Nascimento;

Comprovante de residência ou declaração da comunidade;

Cópia de documento oficial (RG ou CPF) do pai, mãe ou responsável;

Comprovante do benefício do Programa Bolsa Família (quando for o caso);

03 fotos 3x4 atualizadas;

Ressalva ou Histórico Escolar (sendo obrigatório para os alunos de outros municípios e estados a apresentação do histórico).

CPF do aluno;

Carteira de Vacinação da Criança (específico para alunos da Creche e Pré-Escola);

Cópia do Cartão SUS;

Número de telefone para contato;

Para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotado:

Laudo Médico ou o Parecer da Avaliação Contextualizada emitido pela equipe multidisciplinar da educação especial (Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Santa Joana);

Cópia da carteira de beneficiário do BPC (Benefício de Prestação Continuada), quando for o caso;

Relatório de Atendimento Educacional Especializado, do ano letivo anterior.

SETOR DE ESTATÍSTICA EDUCACIONAL/SEMED

É responsável pelo gerenciamento das matrículas da rede municipal de ensino;



É responsável pelas matrículas e documentação dos alunos das 60 (sessenta) escolas do Campo: as matrículas são realizadas na SEMED no Setor de Estatística de acordo com cronograma de atendimento por escola e dia específico;

É responsável pelo Censo Escolar do municipal: é o principal instrumento de coleta de informações da educação básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira. A pesquisa estatística abrange as diferentes etapas e modalidades da educação básica e profissional: Ensino regular (educação infantil, ensino fundamental e médio).

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR EXPEDIDA PELO SETOR DE ESTATÍSTICA

A documentação escolar do tipo declaração de matrícula, ressalva, histórico escolar, boletins, entre outros são expedidos por este setor ao responsável legal dos (as) alunos (as).

Quem são os usuários:

Pais e responsáveis de alunos matriculados nas escolas do campo.

Documentos Necessários:

O requerente deverá apresentar documento oficial com foto: RG, Carteira de habilitação, Carteira de Trabalho, etc.;

Horário de atendimento:

O atendimento dessas solicitações é de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h;

Prazo para entrega:

Declaração: No momento da solicitação;

Ressalva: No momento da solicitação;

Histórico Escolar: 30 dias úteis a contar da data da ressalva.

Boletim: Entregue após o resultado final do ano letivo em curso.

CADASTRO DE ESTUDANTE PARA PASSE ESCOLAR

Quem são os usuários:

Destinados para os estudantes universitários naturais do município de Barcarena ou que resida no município a pelo menos três anos.

Condições para ter o acesso:

Precisa ter concluído o Ensino Médio em Barcarena (conforme estabelecido na lei);

Se concluiu o Ensino Médio em outro município, precisa comprovar que já reside em Barcarena a pelo menos três anos.

Possuir título de Eleitor de Barcarena;



Levar uma PASTA DE PAPELÃO, tipo suspensa, cor parda.

Documentos Necessários:

Cópia do RG

Cópia do CPF

Duas Fotos 3x4

Cópia do título de Eleitor

Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio

Comprovante de Matrícula e Vínculo da Instituição Original (Carimbada e Assinada, ou com Código de Autenticação Eletrônico Verificável).

Cópia do Comprovante de Residência Atual (Pode ser conta de Energia, Água ou outras faturas como: cartão de crédito, telefone, lojas). Deve ser em seu nome, no nome do pai ou no nome da mãe. No nome do cônjuge (é necessário apresentar certidão de casamento ou de união estável)

Uma pasta de papelão, tipo suspensa, cor parda.

Obs: NÃO ACEITAMOS Declaração de Residência ou Comprovante de Residência em nome de terceiros.

O cadastro seguirá para análise em um período de três dias.

PARA RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE PASSE ESCOLAR**Documentos necessários:**

Declaração de Vínculo da Instituição (Carimbada e Assinada pela Secretaria da Instituição ou com Código de Autenticação Eletrônico Verificável).

Obs.: Para UFPA, IFPA, UFRA: Atestado de Matrícula.

Comprovante de Residência Atual (No nome do estudante, Pai, Mãe ou Cônjuge)

Obs.: Não Aceitamos Comprovante de Residência em nome de: Tio(Tia), Avô(Avó), Irmão(Irmã), Padrasto(Madrasta), Primos, Amigos ou Outros. Não aceitamos declaração de residência.

Documento de Identificação Oficial Original com Foto (RG, CARTEIRA DE TRABALHO ou CNH)
Carteira de Estudante do Setor de Passe Escolar (Caso não tenha é obrigatório apresentação de Boletim de Ocorrência por extravio ou roubo).

Período para renovação:

De Janeiro a Março

De Agosto a Setembro



PERÍODO DE ENTREGA DO PASSE ESCOLAR

Barcarena Sede: Entre os dias 01 e 15 (nos dias úteis), o atendimento de 08h às 16h.

Endereço de Atendimento:

Prédio da Sec. Mun. de Educação (SEMED), Setor de Passe Escolar, Endereço: Av. Cronge da Silveira - Centro CEP: 68.445-000, Barcarena-PA.

Vila dos Cabanos: Entre os dias 01 e 05 (nos dias úteis), atendimento de 09h às 13h.

Endereço de Atendimento:

EMEF. José Humberto, s/n.

Mantenha-se Informado no Grupo Facebook:

www.facebook.com/groups/passeescolarbarcarena

SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR/SEMED

Responsável por realizar o controle e fiscalização do transporte escolar terrestre e fluvial que atende as redes municipal e estadual de ensino.

Controle e fiscalização do transporte técnico e universitário (referente ao horário das 23h – Arapari – Barcarena).

Responsável pelo recebimento de denúncias referente ao transporte escolar para a tomada das devidas providências.

Público Alvo:

Alunos e responsáveis de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;

Alunos e responsáveis de alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino;

Alunos Técnicos e universitários.

Atendimento:

O atendimento presencial é de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h (sem necessidade de agendamento)

Via documento oficial deve ser protocolado no Setor de Transporte de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h.

DEPARTAMENTO DE ENSINO/SEMED

Responsável por realizar atendimento e acolhimento de denúncias relacionadas a práticas pedagógicas dos docentes, coordenadores e gestores escolares, merenda escolar e transporte escolar, objetivando melhorias na relação entre escola e família.



Público Alvo:

Pais e responsáveis de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;
Discentes da Rede Municipal de Ensino;
Docentes da Rede Municipal de Ensino;
Comunidade em Geral.

Atendimento:

O atendimento presencial é de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h (sem necessidade de agendamento)
Via documento oficial deve ser protocolado no Departamento de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h.

SETOR PSICOSSOCIAL/SEMED

Responsável por acompanhar estudo e encaminhamento à rede de atendimento, quando necessário de servidor, responsável de alunos e alunos (as) que apresentam dificuldades de aprendizagem, vulnerabilidade física e social e vítimas de violência física e psicológica; Ainda, coordena, planeja e executa ações específicas junto aos profissionais da Secretaria de Educação, Assistência e Saúde; Bem como, atende e orienta pais/ responsáveis no que tange à matrícula escolar junto ao Setor de Estatística e aos estabelecimentos de Ensino da rede Municipal e atendimento a famílias beneficiária do Programa Auxílio Brasil, Programa Educação e Família e Busca Ativa Escolar.

Quem são os usuários:

Aluno e responsável de aluno.
Servidor da Secretaria Municipal de Educação
Condições para ter acesso:
Aluno matriculado nas Escolas da Rede Municipal.
Pais de alunos da rede Municipal.
Prestar serviço a Secretaria Municipal de Educação.
Período de atendimento:
O atendimento de segunda a quinta-feira, de 08h às 14h no Setor Psicossocial;

Documentos Necessários:

Declaração de Matrícula;
Identidade;
Comprovante de vínculo com a Secretaria de educação;
Encaminhamento da rede de atendimento.



COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL/SETOR PSICOSSOCIAL

É responsável por atuar de modo integrado e Inter setorial com o Gestor do Programa Auxilio Brasil, no que tange a identificação da escola do aluno e a situação referente à condicionalidade da educação, coletando as informações necessárias juntamente com as escolas, para acompanhamento do cumprimento da frequência escolar. Além de promover capacitações e apoio técnico aos gestores municipais e aos operadores auxiliares e escolares cadastrados. O Setor também realiza lançamento de frequência escolar e o monitoramento dos beneficiados do PAB das Escolas Municipal Estadual e Escola Particular.

Quem são os usuários:

Beneficiário do Programa Auxílio Brasil em descumprimento;

Condições para ter acesso:

Criança e adolescente na situação de “não localizado” por 02 períodos consecutivos ou mais;

Descumprimento de condicionalidades;

Mudança de vínculo escolar.

Período para atualização:

O atendimento de segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 14h, no Setor Psicossocial;

Documentos Necessários:

Declaração de Matrícula;

NIS- Número de Identificação Social individual;

Identidade do Responsável.

Análise:

A situação é normalizada após atualização junto ao Sistema Presença e ou acompanhada pelo CRAS - Centro de Referência da Assistência Social e uma frequência emitida pelo Setor Psicossocial por período igual a 06 (seis) meses.

