



ORIENTAÇÃO NORMATIVA N.º 06/2023 – SE/DEJA

Dispõe sobre os procedimentos para a reliazação de cadastro de demanda e matrículas na Educação de Jovens e Adultos – EJA 1º semestre de 2024.

A Secretaria de Educação de Santo André, por meio de sua DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS, no uso e gozo de suas atribuições e competências, dispõe acerca das orientações e procedimentos acerca da demanda da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

As equipes gestoras e administrativas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão observar os seguintes tópicos, para reliazação de cadastro de demanda e matrículas na Educação de Jovens e Adultos para o 1º semestre letivo de 2024:

1. Idade Mínima para ingresso na EJA

1.1 - Jovens e Adultos a partir de **15 anos completos** (no ato da matrícula) poderão inscrever-se / matricular-se na **EJA I** (Alfa e Pós - 2º ao 5º ano) e **EJA II** (1º ao 4º termo).

1.2 - É obrigatória a realização de **consultar o sistema SED - Secretaria Escolar Digital antes de realizar a inscrição/matricula**, verificando a situação do aluno, bem como, se o mesmo se enquadra nos critérios acima.

2. Transferência para a modalidade EJA

2.1 - A transferência de Jovens e Adultos para a modalidade EJA, poderá ser realizada na **EJA I** (Alfa e Pós - 2º ao 5º ano) e **EJA II** (1º ao 4º termo), em qualquer tempo.

3. Rematrículas

3.1 - As rematrículas para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) **deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos alunos frequentes** e ocorrerão no período de **01/11/2023 a 14/11/2023**.

3.2 - No caso de aluno(a) menor de 18 anos, a rematrícula deverá ser efetivada pelos pais ou responsáveis legais. Na hipótese de o responsável não comparecer para assinar a rematrícula, a Unidade Escolar deverá entrar em contato com o mesmo e solicitar que compareça dentro de um **prazo** estipulado pela secretaria da escola, informando-o que o não comparecimento para assinatura da rematrícula implicará em disponibilização da vaga do aluno à lista de espera e o encaminhamento da situação ao Conselho Tutelar. Caso o aluno retorne, o mesmo terá sua vaga garantida em qualquer tempo.

3.3 - Na ocasião da rematrícula, deverão **ser atualizados os dados** necessários para a formalização da matrícula, tais como: nome completo, endereço, e-mail (caso tenha) e o número de telefone para contato, bem como a atualização do **uso de imagem para o ano**



letivo de 2024.

3.4 – No ato da rematrícula conferir se consta a cópia do CPF no prontuário do aluno. Caso não possua o aluno deverá providenciar no prazo de 60 dias, conforme Lei 14.534/23.

3.5 – Os pais ou responsáveis por aluno (a) **menor de 18 anos** deverão apresentar no ato da rematrícula a carteira de vacinação atualizada (ou declaração emitida pela unidade básica de saúde, atestando a regularidade da vacinação do mesmo) de acordo com a Lei 17.252, de 17 de março de 2020. Uma cópia deverá constar do prontuário do aluno. A falta da documentação não impossibilitará a rematrícula, porém a situação deverá ser regularizada em um prazo máximo de **60 dias pelo responsável**.

4. Cadastro de Demanda / Inscrições

4.1 - Após as rematrículas, as vagas remanescentes serão oferecidas para acomodação dos interessados **inscritos no livro de cadastro de demanda**. É extremamente importante que este livro esteja atualizado.

4.2 - No período de **01/11/2023 a 14/11/2023** a Unidade Escolar deverá consultar o livro de cadastro de demanda e entrar em contato com todos os inscritos que realizaram cadastro no 2º semestre e não conseguiram a vaga, bem como os alunos evadidos no 2º semestre. Mediante interesse, solicitar que o inscrito **entre em contato através de um dos canais de atendimento da Secretaria Escolar** no dia **22/01/2024** para verificar se haverá a abertura da classe de interesse. Caso ocorra a abertura da classe o interessado deverá realizar a matrícula.

4.3 - O **cadastro da demanda** (“inscrição”) do Ensino Fundamental I e II na Educação de Jovens e Adultos deverá ocorrer ao longo do ano, mediante o preenchimento de livro próprio, sendo de competência da Unidade sua guarda. No mesmo deverá constar o nome, data de nascimento, endereço completo, data do cadastro, e-mail, os telefones do interessado e ano/termo de interesse.

4.4 - Para novos inscritos solicitar no ato da inscrição que o interessado **entre em contato com a Secretaria Escolar** no dia **22/01/2024**, para verificar se haverá a abertura da classe e caso ocorra realizar a matrícula.

4.5 – Após **22/01/2024**, havendo vaga na classe e não havendo inscritos na lista de espera, a unidade escolar poderá efetivar a matrícula do interessado diretamente sem a necessidade de inscrição, desde que esteja dentro do período estipulado para matrícula.

5. Estrangeiros

5.1 – Estrangeiros **sem comprovação de escolaridade** deverão ser **classificados** conforme **RESOLUÇÃO N.º 04 – S.E.**, de 08 de fevereiro de 2022, na própria unidade escolar.



5.2 – Após a classificação poderá ser realizada a matrícula do interessado mediante a apresentação obrigatória do R.N.E. (Registro Nacional de Estrangeiro).

5.3 – Todo o processo de classificação deverá constar no prontuário do aluno.

5.4 – Estrangeiros que apresentarem comprovação de escolaridade deverão ser encaminhados à Diretoria Regional de Ensino a fim de realizar equivalência de série/termo.

5.5 – Mediante a apresentação da equivalência de série/termo emitida pela Diretoria Regional de Ensino e o R.N.E. (Registro Nacional de Estrangeiro) o interessado poderá ser registrado no cadastro de demanda e/ou realizar a matrícula.

6. Matrículas

6.1 - A matrícula para o Ensino Fundamental I na Educação de Jovens e Adultos – EJA I poderá ser realizada de 02/01/2024 a 30/09/2024. Após essa data deverá ser registrada a demanda por vaga no livro próprio de cadastro.

6.2 - A matrícula para o Ensino Fundamental II na Educação de Jovens e Adultos - EJA II poderá ser efetivada de 22/01/2024 a 07/06/2024, porém, somente após a autorização de abertura da classe. Após este período a demanda por vaga deverá ser registrada no livro próprio de cadastro de demanda para o 2º semestre.

6.3 - É fundamental que todos os profissionais da Unidade estejam preparados para acolher, orientar e informar os interessados, de forma clara, sobre as questões que envolvem o direito do adulto que não completou sua escolarização na idade certa. O direito a matrícula em escolas da rede pública é garantido pela Constituição Federal e legislação educacional.

6.4 - Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Escolar, a Secretaria de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em outra Unidade Escolar, do mesmo distrito/setor.

6.5 - As Unidades Escolares deverão zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos. Para isso é fundamental que toda nova matrícula seja consultada no Sistema SED - Secretaria Escolar Digital para a certificação das informações referentes ao ano/série e sua conformidade com a declaração de escolaridade apresentada. Cabe ressaltar que em hipótese alguma a matrícula deverá ser realizada somente através de consulta ao SED. É imprescindível a apresentação da declaração de escolaridade e/ou histórico escolar.

6.6 - No ato da efetivação da matrícula na Educação de Jovens e Adultos deverão ser apresentados os seguintes documentos:



- a) R.G. ou R.N.E. (somente se o munícipe não possuir RG). Neste caso aceitar a RNE, porém, orientar o munícipe a providenciar o RG apresentando-o dentro de um prazo estipulado pela secretaria escolar;
- b) Carteira de Vacinação atualizada ou declaração emitida pela unidade básica de saúde, atestando a regularidade da vacinação do mesmo (somente para alunos menores de 18 anos);
- c) R.G. (dos pais ou responsável, no caso de menores de idade);
- d) CPF (aluno). Caso não possua, orientar o munícipe a providenciar o CPF acessando o link abaixo e apresentando-o dentro de um prazo estipulado pela secretaria escolar: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-cpf>
- e) Declaração de escolaridade atual ou histórico escolar original, em caso de prosseguimento de estudos;
- f) Comprovante de residência do aluno, conforme Resolução SEDUC 69, de 5 de outubro de 2020.

6.7 - Na falta de um ou mais documentos mencionados, o aluno, ou responsáveis no caso de menores de 18 anos, deverão ser orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Escola. Após a apresentação do documento a matrícula será efetivada. Exceções ao CPF, que caso o aluno não possua, este poderá ser apresentado após a efetivação da matrícula. A falta de apresentação do documento **não impossibilitará a matrícula**, porém a situação deverá ser regularizada em um prazo **máximo de 60 (sessenta) dias**, pelo responsável.

7. Projeção de classes

7.1 - A abertura da classe dependerá da quantidade de demanda, bem como a disponibilidade e organização de professores.

7.2 - A análise de abertura ocorre mediante as informações que são passadas no quadro de projeção de classes e mapa de movimento da EJA, portanto, é de extrema importância que estas informações sejam fidedignas e atualizadas diariamente.

7.3 - Importante salientar que o 1º quadro de projeção de classes deverá ser realizado pensando na continuidade de estudos dos alunos da EJA II, ou seja, se o aluno neste semestre estiver matriculado no 1º termo, deverá ser considerado no 2º termo e assim sucessivamente. Na EJA I os alunos deverão ser considerados no Ciclo atual.

7.4 As informações efetuadas no 2º quadro de projeção de classes deverão ser baseadas de acordo com o resultado do Conselho de Ciclo/Ata de Resultados Finais.

7.5 - Os quadros de projeção de classes serão solicitados conforme necessidade do departamento.

7.6 - A abertura da classe, somente ocorrerá após **autorização** do Departamento



de Educação de Jovens e Adultos. A autorização de abertura de classe será enviada à unidade escolar **por escrito**, através de e-mail corporativo da equipe administrativa do DEJA. Somente após receber esta autorização por e-mail, os trâmites para realização da matrícula poderão ser efetivados.

8. – Cronograma de Ações

8.1 - O cronograma abaixo deverá ficar em local de fácil visualização na secretaria escolar.

Data / Período	Ação
01/11/2023 a 14/11/2023	Rematrículas dos alunos da EJA I e EJA II
01/11/2023 a 14/11/2023	Consultar livro de demanda e entrar em contato com os inscritos para confirmar interesse na vaga
17/11/2023	Enviar ao DEJA a 1ª projeção de classes EJA I e EJA II
15/12/2023	Enviar ao DEJA a 2ª projeção de classes EJA I e EJA II
12/01/2024	Enviar ao DEJA a 3ª projeção de classes EJA I e EJA II
02/01/2024 a 30/09/2024	Matrículas EJA I
19/01/2024	Confirmação de abertura das classes de EJA II para as unidades escolares
22/01/2024	Confirmação da abertura da classe aos interessados nas vagas EJA II
22/01/2024 a 07/06/2024	Matrículas EJA II – 1º semestre

8.2 – Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as orientações em contrário e deverá ser socializada com toda equipe gestora/administrativa e permanecer publicada internamente, em local de fácil acesso para consulta.

Santo André, 31 de outubro de 2023.

PATRICIA NUNES ROSA

Diretora - Departamento de Educação de Jovens e Adultos

ALMIR CICOTE

Secretário de Educação