

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEC Nº 024**

<b>Tema:</b>	Procedimentos para a execução da Chamada Pública Escolar		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Educação – SEDU		
<b>Sistema:</b>	SEC (Sistema de Educação)	<b>Código:</b>	SEC 024
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 203-R/2023
		<b>Vigência:</b>	14/09/2023

**1. OBJETIVOS**

- 1.1 Orientar o processo de abertura da Chamada Pública Escolar no âmbito da Secretaria de Estado da Educação;
- 1.2 Assegurar aos estudantes o acesso à matrícula nas unidades escolares da rede escolar pública estadual;
- 1.3 Garantir a permanência do estudante no processo de escolarização básica.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1 Unidades escolares da rede escolar pública estadual do Espírito Santo.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- 3.2 Resolução CNE/CEB nº 7/2010, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 anos;
- 3.3 Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- 3.4 Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- 3.5 Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 08/08/2006, Lei Maria da Penha, em seu art. 9º, §7º;
- 3.6 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;
- 3.7 Resolução CEE/ES nº 3.777, de 29 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIOES de 30/07/2014, com vigência em 01/01/2015, que fixa normas para a educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;
- 3.8 Resolução CEE/ES nº 5.077, de 03 de dezembro de 2019, publicada no DIOES de 03/12/2019, que revoga os artigos 290 a 296 da Resolução CEE-ES nº 3.777/2014, no que dispõem sobre a organização da oferta da Educação Especial no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;
- 3.9 Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, publicada no DOU de 17/02/2017, que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no que se refere às mudanças no ensino médio;



- 3.10** Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018, publicada no DOU de 22/11/2018, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino médio;
- 3.11** Portaria SEDU nº 239-R, de 06 de outubro de 2022, que estabelece as normas e os procedimentos para o processo de planejamento da oferta de vagas na rede escolar pública estadual do Espírito Santo;
- 3.12** 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;
- 3.13** Portaria 225-R, de 15 de setembro de 2021, publicada no DIOES de 16/09/2021, que estabelece normas, procedimentos de execução, acompanhamento e prestação de contas de recursos financeiros do Programa Estadual do Transporte Escolar – PETE/ES;
- 3.14** Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica;
- 3.15** Portaria nº 241-R, de 07 de outubro de 2022, que estabelece normas e procedimentos para a Chamada Pública Escolar da rede escolar pública estadual do Espírito Santo para o ano letivo de 2023, cuja atualização é anual.

---

## **4. DEFINIÇÕES**

---

**4.1** GEPLAN – Gerência de Planejamento.

**4.2** TI – Transferência Interna.

Estudantes matriculados em escolas estaduais que possuem interesse em matricular-se no ano seguinte em outra unidade escolar da rede pública estadual. Faz parte da etapa de pré-matrícula.

**4.3** PM – Pré-matrícula.

Entende-se por pré-matrícula o ato de convocar a população com idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2023, e seus responsáveis, conforme legislação em vigor, para solicitar vaga nas escolas da rede pública estadual, considerando que a pessoa:

I- esteja matriculada em uma unidade escolar da rede pública estadual e queira se transferir para unidade diversa da própria na rede pública estadual;

II- esteja matriculado em escola pública estadual em que não se oferte a série/ano/etapa pleiteada no processo de Chamada Pública Escolar;

III - esteja matriculado em uma unidade escolar da rede pública estadual de outra unidade da federação, na rede municipal, federal ou na rede privada de ensino e tenha interesse em solicitar vaga na rede pública estadual do Espírito Santo;

IV - não esteja matriculado em qualquer uma das redes escolares;

V - esteja com matrícula ativa na rede pública estadual no período letivo de 2022 ou de 2022 – 2º semestre, mas não tenha solicitado rematrícula.

**4.4** SRE – Superintendência Regional de Educação.

**4.5** SEGES - Sistema Estadual de Gestão Escolar.

**4.6** GEI - Gerência de Estatística e Informação.

**4.7** CEE – Conselho Estadual de Educação.

**4.8** PNA - Política Nacional de Alfabetização.

**4.9** PETE – Programa Estadual do Transporte Escolar.

**4.10** BNCC – Base Nacional Comum Curricular.



- 4.11 EJA – Educação de Jovens e Adultos.
- 4.12 DIOES – Diário Oficial do Espírito Santo.
- 4.13 CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física.

---

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

- 5.1 Secretaria de Estado da Educação: Unidade Central;
- 5.2 SREs;
- 5.3 GEPLAN;
- 5.4 Unidades escolares da rede pública estadual;
- 5.5 CEE – Conselho Estadual de Educação.

---

## **6. PROCEDIMENTOS**

---

### **6.1 PROCESSO DA CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR**

É o macroprocesso da Chamada Pública Escolar. Serão descritas e detalhadas nesta seção 6.1 as tarefas executadas no macroprocesso. Os subprocessos SB01, SB02, SB03, SB04, SB05 e SB06 - que são parte integrante do fluxo macro, e de observância obrigatória para cada caso previsto no processo - serão detalhados nas seções 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7, respectivamente.

#### **6.1.1 Publicar Portaria de Chamada Pública Escolar e Cronograma:**

A GEPLAN deve elaborar a portaria e publicar o cronograma.

A Portaria estabelece normas e procedimentos para a Chamada Pública Escolar da rede escolar pública estadual do Espírito Santo, abordando, dentre outros: Critérios, Etapas, Normas e Orientações, Cronograma, Anexos e demais informações referentes ao processo.

#### **6.1.2 Configurar datas das fases da Chamada Pública Escolar no sistema:**

A GEPLAN configura no sistema as datas previstas para a Chamada Pública.

As ações referentes a essa etapa definem as datas para:

- I- solicitação de rematrícula;
- II- solicitação de pré-matrícula e transferência;
- III- divulgação do resultado da rematrícula e da pré-matrícula;
- IV- confirmação da matrícula dos estudantes provenientes da etapa de pré-matrícula;
- V- chamamento dos estudantes da lista de suplência.

#### **6.1.3 Monitorar as solicitações de Rematrícula e Pré-Matrícula:**

A equipe da GEPLAN monitora no sistema a solicitação de rematrículas e pré-matrículas. São enviados os relatórios de solicitação de rematrícula e pré-matrícula, separados por SREs, durante os dias de cada fase da Chamada Pública Escolar.

#### **6.1.4 Ajustar vagas nos módulos de gestão de vagas, quando necessário:**

A equipe da GEPLAN ajusta as vagas no módulo de gestão, obedecendo aos seguintes critérios:

- I- solicitação das SREs - geralmente após validado pelo Superintendente ou pelo Assessor Pedagógico da SRE – com justificativa;
- II- análise da Capacidade física da sala de aula e da capacidade lógica para a série /etapa;



III- análise da realidade local - transporte escolar, escolas do entorno, prioridades legais.

#### **6.1.5 Ativar alocação automática da Pré-Matrícula:**

A GEPLAN vai operar o sistema de informação e ativar/iniciar o procedimento de alocação automática da pré-matrícula.

Os estudantes serão alocados em uma das 3 unidades escolares selecionadas no ato da solicitação de pré-matrícula, conforme pré-requisitos e disponibilidade de vagas.

#### **6.1.6 Divulgar resultado da Chamada Pública e lista de suplência:**

A GEPLAN retira relatório do sistema e divulga o resultado da Chamada Pública Escolar no site oficial da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Nessa fase, o estudante pode consultar, também, o sistema de gestão escolar, através de seu login e senha, para verificar se foi alocado ou não, assim como a respectiva escola de alocação ou de suplência.

#### **6.1.7 Efetivar a matrícula pelo responsável ou estudante maior de idade:**

Subprocesso SB05.

#### **6.1.8 Chamamento da lista de suplência:**

A unidade escolar notifica o estudante ou responsável, por telefone, sobre surgimento de vaga em unidade escolar para a sua posição de classificação na lista de suplência, informando que o interessado ou o responsável deve efetivar a solicitação presencialmente, no caso de interesse.

Caso o estudante não mais tenha interesse na vaga, a escola passa ao chamamento do próximo colocado na lista de suplência, registrando a desistência.

### **6.2 SB01 – Executar processo de solicitação de rematrícula:**

Este subprocesso é executado pelo interessado na vaga ofertada pela SEDU na unidade escolar em que já se encontra matriculado. O processo será executado pelo responsável legal do estudante a ser rematriculado, ou pelo próprio estudante, caso tenha mais de idade.

#### **6.2.1 Acessar o sistema de gestão escolar:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve acessar o sistema e solicitar a rematrícula, que irá ocorrer na mesma unidade em que já estuda.

O estudante que tenha interesse em continuar na mesma unidade escolar participa dessa etapa, desde que a escola ofereça a série/etapa/modalidade da série seguinte. Basta entrar no Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES, com seu login e senha, e solicitar a rematrícula.

No caso de a escola não ofertar a série/etapa/modalidade de destino, ou se o estudante tiver interesse em ser transferido para outra unidade escolar da rede pública estadual, ele deve participar da etapa da pré-matrícula.

#### **6.2.2 Acessar o item “chamada pública”:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve selecionar a opção Chamada Pública no SEGES.

#### **6.2.3 Selecionar a opção “Solicitar Rematrícula”:**



O responsável legal ou o estudante maior de idade deve selecionar a opção “solicitar rematrícula”, disponível no SEGES.

#### **6.2.4 Confirmar solicitação:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve confirmar no sistema sua solicitação de rematrícula.

#### **6.2.5 Salvar comprovante de solicitação:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve guardar em arquivo PDF ou imprimir o comprovante de solicitação de rematrícula, que será utilizado posteriormente.

### **6.3 SB02 – Processo de solicitação de pré-matrícula:**

O processo de solicitação de pré-matrícula tem como atores principais o responsável legal ou o estudante maior de idade, que deve utilizar o sistema disponibilizado pela SEDU.

Participa dessa etapa o interessado em garantir uma vaga na rede pública estadual de ensino que:

- I- estiver matriculado em uma unidade escolar da rede pública estadual e quiser se transferir para unidade diversa da própria rede estadual;
- II- estiver matriculado em escola pública estadual em que não se oferte a série/ano/etapa pleiteada no processo de Chamada Pública Escolar;
- III- estiver matriculado em uma unidade escolar da rede pública estadual de outra unidade da federação, na rede municipal, federal ou na rede privada de ensino e tiver interesse em solicitar vaga na rede pública estadual do Espírito Santo;
- IV- não estiver matriculado em qualquer uma das redes escolares;
- V- estiver com matrícula ativa na rede pública estadual no período letivo de 2022 ou de 2022 – 2º semestre, mas não tenha solicitado rematrícula.

#### **6.3.1 Acessar a página da Chamada Pública Escolar no site oficial da SEDU:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve acessar o sistema e solicitar a pré-matrícula.

A solicitação de pré-matrícula é realizada apenas através do link disponibilizado no site da SEDU, no menu da Chamada Pública Escolar – Pré-Matrícula. Um novo link é gerado a cada ano em que o processo é executado.

Caso o estudante ou o responsável não possua acesso à internet e/ou não consiga efetuar a solicitação, as unidades escolares disponibilizarão equipamento e prestarão assistência necessária para a conclusão da solicitação.

#### **6.3.2 Preencher o formulário de dados do estudante e de seu responsável:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deverá preencher o formulário informando nome, CPF, data de nascimento, filiação 1, filiação 2, responsável, telefone do responsável, e-mail do responsável, indicação de deficiência (caso haja), endereço residencial e escola que frequentou anteriormente (caso haja).

#### **6.3.3 Escolher município, turno, série/ano/etapa e escola pretendida:**

O responsável legal ou o estudante maior de idade deve selecionar as opções disponíveis na tela do sistema, indicando necessariamente o município, o turno, a série, o ano, a etapa e a escola pretendida no processo de “pré-matrícula” e confirmar a solicitação.

#### **6.3.4 Salvar o comprovante de solicitação:**

Ao confirmar a solicitação, será emitido um comprovante pelo sistema. O responsável legal ou o estudante maior de idade deve guardá-lo em arquivo PDF ou imprimir o



comprovante de solicitação de pré-matrícula, que será utilizado posteriormente no momento da efetivação presencial dessa matrícula.

#### **6.4 SB04 – Executar encerramento de cálculo:**

A equipe da Gerência de Estatística e Informação - GEI executa o encerramento de cálculo por meio do SEGES.

#### **6.5 SB05 - Processo de efetivação da matrícula:**

Este subprocesso é executado pela unidade escolar e pelo responsável legal ou pelo estudante maior de idade, consistindo em efetivar, presencialmente, a vaga pretendida na rede escolar pública estadual, **através da apresentação de documentos originais e cópias definidos em portaria vigente.**

##### **6.5.1 Levar documentos à escola indicada:**

Cabe ao responsável legal ou ao estudante maior de idade dirigir-se até a unidade escolar para a qual solicitou vaga, de posse da documentação necessária, para efetivação da matrícula. Os documentos obrigatórios estarão dispostos em portaria vigente no momento da efetivação e são passíveis de atualização.

##### **6.5.2 Conferir documentação:**

Cabe à unidade escolar realizar a conferência da documentação ora apresentada e, na ausência de algum documento exigível, requisitar que o representante legal assine um termo de compromisso de entrega, dentro de prazo estipulado pela portaria vigente.

##### **6.5.3 Enturmar estudante:**

Cabe à unidade escolar enturmar o estudante, ou seja, inseri-lo em uma turma existente no sistema, após efetivação de sua matrícula.

##### **6.5.4 Disponibilizar comprovante de matrícula:**

Cabe à unidade escolar disponibilizar o comprovante de matrícula ao responsável ou ao estudante maior de idade e manter atualizado seu dossiê de documentos no arquivo da secretaria escolar.

#### **6.6 SB06 – Executar processo de solicitação de realocação:**

Esse subprocesso é realizado pela SRE e pelo responsável legal, ou pelo estudante maior de idade, e cumpre o papel de informar quais procedimentos devem ser realizados, caso haja interesse na realocação do estudante não satisfeito com a vaga disponibilizada.

##### **6.6.1 Dirigir-se até a SRE:**

O responsável legal ou estudante maior de idade deve se dirigir à SRE para solicitar realocação em unidade escolar distinta da que foi alocado.

##### **6.6.2 Verificar disponibilidade de vaga para realocação:**

A SRE verificará a disponibilidade de vagas para a solicitação indicada no item 6.6.1 e informará ao requisitante. Se houver vaga disponível, executa o subprocesso SB07. Senão, indica vagas alternativas existentes na rede.

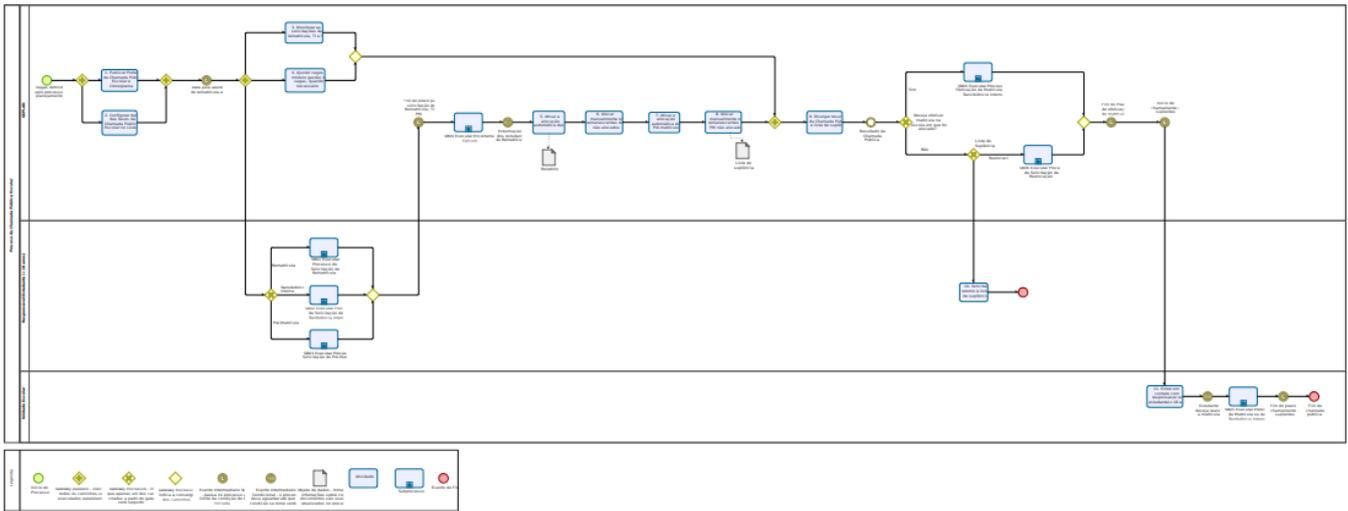
##### **6.6.3 Indicar vagas alternativas:**

A SRE deve informar ao requisitante quais vagas estão disponíveis para que tome sua decisão.

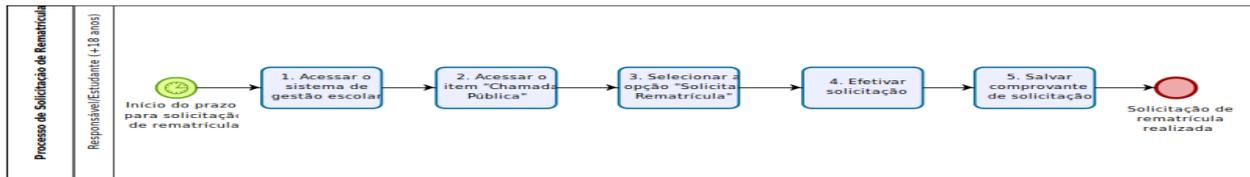
#### **6.7 Fluxograma:**



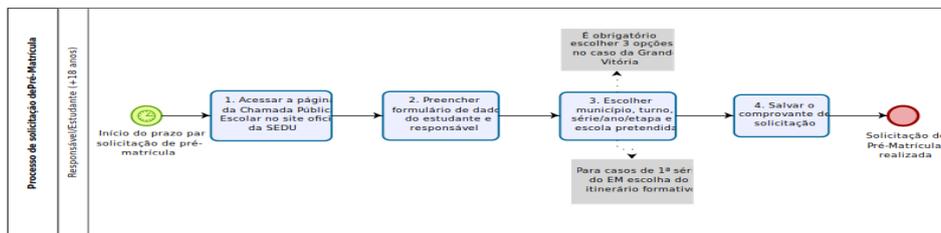
### 6.7.1 Fluxo da Chamada Pública



### 6.7.2 Fluxo de Rematrícula

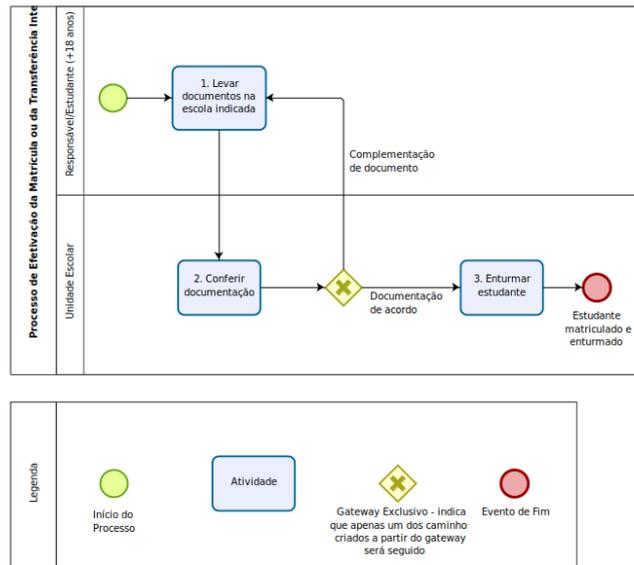


### 6.7.3 Fluxo de Pré-Matrícula

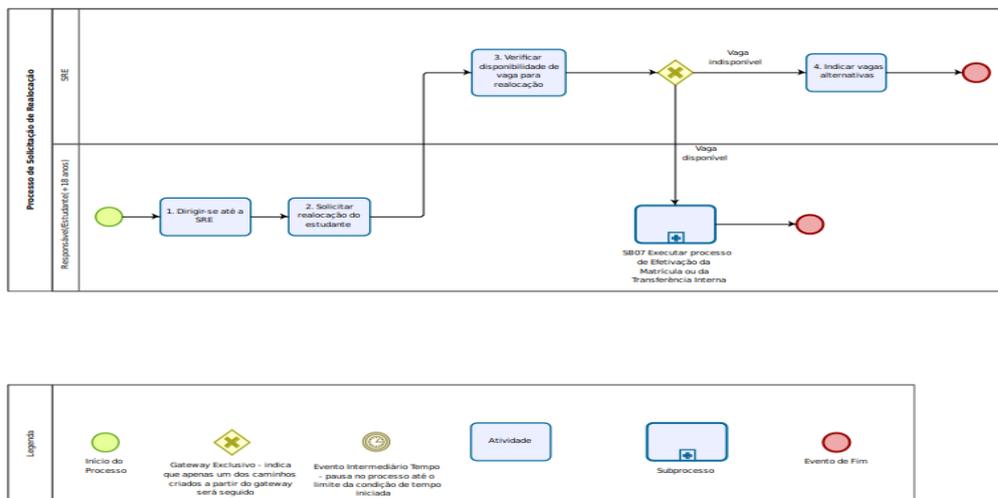




### 6.7.4 Fluxo da Efetivação de Matrícula:



### 6.7.5 Fluxo de Realocação:



## 7. COMPLIANCE

7.1. Revisão da Norma: deverá ser revisada pela área finalística, sempre que houver necessidade, para que reflita a realidade dos processos internos.

## 8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 As equipes da GEPLAN devem detalhar informações adicionais, se forem necessárias.



---

## 9. ASSINATURAS

---

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

**Luiza Fernanda da Silva**  
Gerente de Planejamento

**Alvaro Manoel Santos Bessa**  
Subgerente de Estruturação da Rede  
Pública de Ensino

**Fernanda Venturini Tomasini**  
Técnica Pedagógica

Elaborado em setembro de 2023.

### SUPORTE À ELABORAÇÃO:

**Andrea Paoliello de Freitas**  
Coordenadora Geral do Escritório Local  
de Projetos, Processos e Inovação -  
ELPPI

**Adolpho Ferreira Vieira Junior**  
Membro da Unidade Executora de  
Controle Interno

**Nathalia Ribeiro Corrêa**  
Assessora Especial

**Bruno Giovannotti Dorsch**  
Membro da Unidade Executora de  
Controle Interno

**Juliano Cesar Gomes Junior**  
Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno

### APROVAÇÃO:

**Marcelo Lema Del Rio Martins**  
Subsecretária de Estado de  
Planejamento e Avaliação

**Vitor Amorim de Angelo**  
Secretário de Estado da Educação

Aprovado em setembro de 2023.