VERSÃO 2.0

MANUAL DA CHAMADA ESCOLAR 2026

TÁ NA HORA:
A SUA VEZ É AGORA.

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador

RICARDO FERRAÇO
Vice-Governador

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

ANDRÉ MELOTTI ROCHA
Subsecretário de Estado de Planejamento e Avaliação

ANDRÉA GUZZO PEREIRA
Subsecretária de Estado de Educação Básica e Profissional

DARCILA APARECIDA DA SILVA CASTRO
Subsecretária de Estado de Articulação Educacional

MIRELLA CARLA MENDES CHRIST
Subsecretária de Estado de Administração e Finança

VINÍCIUS JOSÉ SIMÕES
Subsecretário de Estado de Suporte a Educação

Manual da Chamada Escolar 2026. Governo do Estado do Espírito Santo; Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo - Vitória, ES: 2025.

72 p. - Versão Eletrônica.

Permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total, por qualquer meio, desde que citada a fonte e o sítio da internet onde pode ser encontrado o original (http://www.sedu.es.gov.br)

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO (GEPLAN)

LUIZA FERNANDA SILVA
Gerente de Planejamento
TYRONE SOARES QUINTELA JUNIOR
Subgerente de Estruturação da Rede Pública de Ensino
PEDRO MORENO BARBOSA SANT ANNA
Coordenador de Implantação de Políticas Públicas Prioritárias

ANA MARIA LEITE DE BARROS
CAROLINA FRIZZERA SANTOS
DANIEL DOS SANTOS
DAYANE CORRÊA DE SOUZA
IVO CARLOS DUTRA
MARIANA MARISE FERNANDES LEITE
ROSIENY DOS SANTOS FRAGA
SAMIRA DE SOUZA SANCHES
SARAH LAURINDO MONTEIRO
TEREZINHA DE JESUS FAUSTINI

COLABORAÇÃO

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (GEEJA)
GERÊNCIA DE ENSINO MÉDIO (GEM)
GERÊNCIA DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E REGULAÇÃO (GENPRO)
GERÊNCIA DE TEMPO INTEGRAL (GETI)

MENU

Clique para navegar no Manual

APRESENTAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2. CRONOGRAMA

3. NOVO ENSINO MÉDIO

4. ABERTURA DA CHAMADA ESCOLAR

5. CRITÉRIOS DE ALOCAÇÃO

6. RESULTADO DA CHAMADA ESCOLAR

7. CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA

8. COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

9. FALTA DE DOCUMENTAÇÃO

10. MATRÍCULA FEITA POR TERCEIROS

11. ESTUDANTE TRANSFERIDO DE ESCOLA ESTRANGEIRA

12. ESTUDANTE ADOLESCENTE TRABALHADOR NO TURNO NOITE

13. LISTA DE SUPLÊNCIA

14. LISTA DE ESPERA

15. QUEM NÃO PARTICIPOU DA CHAMADA ESCOLAR

16. QUEM DESEJA MUDAR DE ESCOLA

19. TRATAMENTO DE DADOS

20. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

21. COMISSÃO DE MATRÍCULA

22. ANEXOS

APRESENTAÇÃO

O **Manual da Chamada Escolar da Rede Pública Estadual do Espírito Santo** é uma publicação da Gerência de Planejamento - GEPLAN, instituído pela **Portaria 275-R de 2024**. Ele é normativo e estabelece os procedimentos a serem realizados na Chamada Escolar da rede pública estadual de educação.

Com o Manual, visamos:

- definir as normas e diretrizes do processo de Chamada Escolar;
- qualificar o acesso à informação de forma compreensível, precisa e objetiva;
- contribuir para a melhor execução do trabalho das secretarias escolares, das Superintendências Regionais de Educação (SREs) e da Secretaria de Estado da Educação (SEDU) em todas as fases da Chamada Escolar.

São objetivos da Chamada Escolar:

- garantir acesso às escolas públicas estaduais;
- assegurar a permanência dos estudantes nos estudos;
- organizar o processo de matrícula de forma eficiente, íntegra e transparente.

Além do Manual, há também outros instrumentos que poderão auxiliar no processo da Chamada Escolar, e estarão disponíveis no **site da SEDU**:

- Guia de Conduta para Casos de Estudantes com Responsável Vítima de Violência Doméstica e Familiar;
- FAQ - Perguntas Frequentes;
- Cartilhas informativas que detalham as dúvidas mais recorrentes.

APRESENTAÇÃO

O Manual da Chamada Escolar 2026 está organizado por **cores** que orientam as ações de cada ator durante o processo.

- Ações das Superintendências Regionais de Educação (SREs)
- Ações das escolas
- Ações da Secretaria de Estado da Educação (SEDU)
- Ações dos(as) responsáveis ou estudantes

Ao longo do texto, você verá destaques para partes mais relevantes que requerem a atenção de todos(a):

Os seguintes ícones indicam informações que são muito relevantes e, por isso foram destacadas:

ATENÇÃO! IMPORTANTE

Os seguintes ícones indicam lembretes de informações que já foram citadas no texto anteriormente:

FIQUE ATENTO LEMBRE-SE

Os seguintes ícones indicam informações importantes complementares ou curiosidades que explicam o sentido de determinadas ações.

PARA SABER MAIS VOCÊ SABIA?

Este ícone define termos técnicos que podem gerar dúvidas.

O QUE É?

Os trechos **coloridos destacados** ao longo do texto são links externos ao Manual, é só clicar para ter acesso.

Além disso, sempre que necessário ao final de cada capítulo, há **fluxogramas** de ações.

Legislação que subsidia a definição

Prioridade

Boa leitura!

Voltar ao Menu 5

TIPOS DE OFERTA

A Chamada Escolar garante o direito de todo(a) estudante ter vaga na rede estadual. Ela é organizada pela Secretaria de Estado da Educação (SEDU) e vale para:

NÍVEL DE ENSINO	MODALIDADE	DIVISÃO	ANOS DE ESCOLARIDADE	TURNO
Ensino Fundamental	Regular	Anos Iniciais	1º ao 5º anos	Parcial
		Anos Finais	6º ao 9º anos	Parcial e Integral
Ensino Médio	Regular	Formação Geral Básica (FGB) e Itinerários Formativos de Aprofundamento (IFAS)	1ª, 2ª e 3ª séries	Parcial e Integral
	Regular Integrado à Educação Profissional e Tecnológica (EPT)			Integral
Ensino Fundamental	Educação de Jovens e Adultos (EJA)	1º ciclo	1º ao 4º etapas	Parcial e Integral*
		2º ciclo	5º e 6º etapas	
		3º ciclo	7º e 8º etapas	
Ensino Médio	EJA	4º ciclo	1ª, 2ª e 3ª etapas	
	EJA Integrado à Educação Profissional e Tecnológica (EPT)			

*EJA Integral: ofertada para Unidades Prisionais (UP) e Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASES).

VOCÊ SABIA?

Turno Parcial (manhã, tarde e noite): 1 refeição
Turno Integral 7h - manhã: 2 refeições
Turno Integral 7h - tarde: 2 refeições
Turno Integral 9h30: 3 refeições

Para conhecer toda a oferta da nossa rede, acesse o **PAINEL DE OFERTA**

Voltar ao Menu 6

O QUE É?

A partir da **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB**, entende-se por:

- **Modalidade de ensino**: formas de organizar o sistema educacional. Das definidas pela LDB, as ofertadas pela SEDU são:
  - **Ensino regular:** modalidade tradicional, oferecida em etapas sequenciais para crianças e adolescentes na idade escolar apropriada;
  - **Educação de Jovens e Adultos (EJA)**: destinada a quem não teve acesso ou continuidade de estudos na idade própria;
  - **Educação Profissional e Tecnológica (EPT)**: focada na qualificação e na formação profissional para o mercado de trabalho. A SEDU oferta a EPT integrada ao nível médio, no Itinerário de Formação Técnica e Profissional (IFTP) e na forma concomitante;
  - **Educação Especial:** voltada para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. É ofertada junto ao ensino regular;
  - **Educação do Campo:** abrange todas as etapas e é adequada às necessidades das populações campesinas, com metodologias e organização escolar específicas;
  - **Educação Escolar Indígena:** reconhece e respeita as especificidades socioculturais e territoriais das comunidades indígenas com ensino ministrado na língua materna e participação ativa dos próprios indígenas.
  - **Educação Escolar Quilombola:** reconhece as especificidades e necessidades educacionais das comunidades quilombolas, buscando fortalecer a sua identidade.

Não encontrou a oferta mais adequada à sua necessidade?

Responda o **Formulário de Consulta de interesse da Chamada Escolar 2026**.

Clique ou acesse via QR-code.

Voltar ao Menu 7

ATRIBUIÇÕES

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- Participam da Chamada Escolar para solicitar ou renovar matrícula.
- Acompanham todas as etapas pelo **site da SEDU**;
- Têm direito de escolher escolas, mas a vaga será garantida conforme regras e disponibilidade disponíveis **aqui.**

ESCOLAS

- Devem seguir as normas deste Manual, e divulgá-las à comunidade escolar;
- Realizam rematrículas a pedido dos responsáveis ou estudantes maiores de idade;
- Orientam responsáveis e estudantes em todas as etapas;
- Prestam suporte (técnico e de recursos) às famílias para a solicitação de matrículas.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO (SREs)

- Participam das comissões de matrícula.
- Prestam apoio às escolas de sua jurisdição durante todo o processo de Chamada Escolar;
- Apoiam as famílias em casos de busca por vagas nas escolas da rede.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEDU)

- É responsável por coordenar, monitorar e divulgar todo o processo;
- Define as regras, prazos e critérios;
- Publica os resultados oficiais.

As atribuições completas dos participantes envolvidos no processo estão detalhadas na **Portaria nº 239-R, de 06 de outubro de 2022**.

Voltar ao Menu 8

CRONOGRAMA

FIQUE LIGADO: TODAS AS SOLICITAÇÕES SERÃO FEITAS NO MESMO PERÍODO.

REMATRÍCULAS
para os estudantes já matriculados na rede estadual

& MATRÍCULAS
para os ingressantes na rede estadual ou para mudar de escola

De 04/11 a 12/12
DE 2025

07/01 2026

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
www.sedu.es.gov.br

08/01 a 20/01

CONFIRMAÇÃO PRESENCIAL DA MATRÍCULA NA ESCOLA
para os estudantes que solicitaram matrícula

21/01 a 06/02

CHAMADA DE SUPLENTES
quando houver vagas disponíveis

a partir de 09/02

LISTA DE ESPERA
feita sempre que necessário

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

Desde 2025, o Ensino Médio da rede estadual segue novas regras, de acordo com a **Lei 14.945/2024**, a Lei do Novo Ensino Médio.

A partir de 2026, o que muda?

- Das 3.000 horas dos três anos de Ensino Médio, 2.400 passam a ser da Formação Geral Básica (FGB). Ela inclui português, inglês, artes, educação física, matemática, biologia, física, química, filosofia, geografia, história e sociologia, em algumas situações, espanhol.
- As horas restantes são destinadas aos Itinerários Formativos que complementam a FGB:
  - Em áreas de conhecimento combinadas: são os Itinerários Formativos de Aprofundamento (IFA) ou;
  - No ensino técnico: é o Itinerário da Formação Técnica e Profissional (IFTP).

Na nossa rede estadual ficará assim:

IFA:

1 MATEMÁTICA E CIÊNCIAS DA NATUREZA

IFA:

2 LINGUAGENS E CIÊNCIAS HUMANAS

IFA:

3 LINGUAGENS, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS HUMANAS E CIÊNCIAS DA NATUREZA

IFTP:

4 CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

PARA SABER MAIS

clique em **Ensino Médio Capixaba.**

Voltar ao Menu 10

Desde 2025, o Ensino Médio da rede estadual segue novas regras, de acordo com a **Lei 14.945/2024**, a Lei do Novo Ensino Médio.

A partir de 2026, o que muda?

- Das 3.000 horas dos três anos de Ensino Médio, 2.400 passam a ser da Formação Geral Básica (FGB). Ela inclui português, inglês, artes, educação física, matemática, biologia, física, química, filosofia, geografia, história e sociologia, em algumas situações, espanhol.
- As horas restantes são destinadas aos Itinerários Formativos que complementam a FGB:
  - Em áreas de conhecimento combinadas: são os Itinerários Formativos de Aprofundamento (IFA) ou;
  - No ensino técnico: é o Itinerário da Formação Técnica e Profissional (IFTP).

Na nossa rede estadual ficará assim:

IFA:

1 MATEMÁTICA E CIÊNCIAS DA NATUREZA

IFA:

2 LINGUAGENS E CIÊNCIAS HUMANAS

IFA:

3 LINGUAGENS, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS HUMANAS E CIÊNCIAS DA NATUREZA

IFTP:

4 CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

PARA SABER MAIS

clique em **Novo Ensino Médio Capixaba.**

Voltar ao Menu 10

E como fica o Novo Ensino Médio na Chamada Escolar?

- **Todas** as escolas de Ensino Médio diurno **ofertarão** os dois IFAs: Matemática e Ciências da Natureza (MCN) e Linguagens e Ciências Humanas (LCH).
- Entretanto, nos casos em que a escola possua apenas uma turma por série, permanecerá aquele itinerário que **apresentar maior adesão** (50% +1).
- O IFA com Todas as Áreas de Conhecimento (TAC) será ofertado, em 2026, exclusivamente para o Ensino Médio **Noturno** Regular.

Como será aplicado?

- Em 2026, a mudança vale para as turmas da 1ª e 2ª série.
- Quem já estiver na 3ª série continua com os itinerários formativos atuais (**Portaria 279-R/2021**).

IMPORTANTE

- A escolha do itinerário de formação técnica e profissional só pode ser feita na matrícula da 1ª série. Para a 2ª e a 3ª séries, só será possível realizar rematrícula ou matrícula para dar continuidade no **mesmo** curso técnico;
  - Não é permitido aos estudantes mudarem de curso técnico. Caso seja feita uma nova matrícula em um curso técnico diferente do ano anterior, essa vaga será perdida.
- As disciplinas de aprofundamento começam a ser apresentadas na 2ª série, com exceção do Itinerário com Todas as Áreas de Conhecimento (TAC) e do Itinerário Formativo Técnico Profissional (IFTP) que se inicia na 1ª série;
- A matrícula no itinerário escolhido pode sofrer alterações devido à disponibilidade de vagas em cada escola, seguindo a maioria em adesão (50%+1);
- Caso o estudante vá fazer a 3ª série em 2026, ele (a) continuará no modelo atual até concluir o Ensino Médio.

GESTORES ESCOLARES

- Informem às famílias sobre as mudanças;
- Orientem os estudantes sobre os itinerários disponíveis e como funcionam as escolhas;
- Registrem corretamente no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) as opções de cada estudante.

Voltar ao Menu 11

04/11 a 12/12

ABERTURA DA CHAMADA ESCOLAR

Este ano, a rematrícula e a matrícula se tornaram uma única fase da Chamada Escolar. Isso quer dizer que elas serão realizadas no mesmo período. Essa novidade no processo garantirá mais tempo para que todos possam participar dentro do prazo e evitará equívocos, já que o próprio sistema orientará as suas escolhas. Vamos entender o que é cada situação:

REMATRÍCULA

Garantia de continuidade dos estudos na mesma escola.

MATRÍCULA

Solicitação de vaga nas escolas da rede estadual.

Clique aqui

JÁ SOU DA REDE ESTADUAL E QUERO PERMANECER NA MINHA ESCOLA

Você será direcionado para o Portal da Chamada Escolar.

- Todo estudante com matrícula ativa em 2025 tem direito à **rematrícula** para 2026 se:
  1. a escola oferecer **modalidade e etapa/ano/série** de destino;
  2. o pedido for feito dentro do prazo.

Você também pode acessar a rematrícula pelo App SEGES Responsáveis.

FIQUE ATENTO

No Portal da Chamada Escolar, para acessar a rematrícula use o mesmo login e senha que você utiliza para acessar o boletim do(a) estudante no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES). Caso tenha esquecido a senha, vá até a secretaria da escola do estudante para solicitar um novo acesso.

ABERTURA DA CHAMADA ESCOLAR

04/11 a 12/12

TÁ NA HORA:
A SUA VEZ É AGORA.

Clique aqui

JÁ SOU DA REDE ESTADUAL, MAS VOU MUDAR DE ESCOLA

Você será direcionado para o Portal da Chamada Escolar.

Se você:

- ☑ vai mudar de **modalidade** de ensino e não tem a **etapa/ano/série** desejadas na sua escola atual:
  - exemplo: sair do 9º ano do Ensino Fundamental e ir para a 1ª série do Ensino Médio;
- ☑ quer mudar de escola dentro da rede estadual.
  Você terá que fazer uma nova solicitação de **matrícula.**

Clique aqui

NÃO SOU DA REDE ESTADUAL E QUERO SOLICITAR UMA VAGA

Você será direcionado para o Portal da Chamada Escolar.

Pode participar da **matrícula**:

- ☑ estudante com 6 anos completos* ou que completa até 31/03/2026 ;
- ☑ quem vem de escola municipal, federal, particular ou de outro estado;
- ☑ quem não está matriculado em nenhuma rede.

*onde há oferta da rede estadual para os anos iniciais do Ensino Fundamental

NOVIDADE:

Você também pode fazer a rematrícula ou matrícula pelo Portal ES.GOV.

Voltar ao Menu 13

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

Na hora de realizar a solicitação de matrícula, tenha em mãos:

- CPF do estudante e do responsável (se menor de idade).
- CPF do estudante (se maior de idade).

IMPORTANTE

- **Data e hora da solicitação não dão prioridade na classificação, desde que tenha sido feita dentro do prazo.**
- As informações são de responsabilidade do responsável ou do estudante maior de idade.
- Erros ou informações falsas cancelarão a vaga concedida.
- Se o estudante não for classificado na(s) escola(s) indicada(s), ele poderá será alocado automaticamente em uma escola com vaga para sua série mais próxima de sua casa;
- Os critérios de classificação para alocação serão detalhados no próximo capítulo;
- Caso tenha dúvida, vá até a escola e converse com o secretário escolar;
- Se preferir, você pode solicitar a um secretário escolar que realize a rematrícula ou a matrícula para você;
- Caso não tenha acesso à internet, faça a matrícula ou a rematrícula presencialmente na secretaria de uma escola da rede estadual.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO (SREs)

- Deem suporte aos responsáveis e estudantes maiores de idade, por meio da **Comissão de Matrícula (COMAES)**, para a melhor alocação dos estudantes caso as escolas indicadas não sejam contempladas;
- Quando for preciso atualizar a senha do responsável, a secretaria escolar irá solicitar por e-mail. No Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) vá em:
  - Secretário/professor > aluno > cadastrar > procure o estudante > editar > cadastrar e criar usuário > gerar senha. Em seguida, comunique a escola para que ela responda o responsável.

Voltar ao Menu 14

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Deem suporte aos responsáveis e aos estudantes maiores de idade no processo de matrícula ou rematrícula;
- Vocês poderão solicitar a rematrícula ou a matrícula quando autorizados pelos responsáveis ou estudantes maiores de idade;
  - Para isso, acessem o Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES), cliquem em Secretário/Professor > Aluno > Renovar Matrícula > escolham a turma > selecionem o(s) estudante (s) e cliquem em "Solicitar Renovação de Matrícula".
- Disponibilizem computadores com acesso à internet para que responsáveis e estudantes maiores de idade possam utilizar para fazer o pedido de **matrícula**;
- Para gerar o login e a senha necessários para o responsável entrar no Portal da Chamada Escolar e fazer a rematrícula:
  - No Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES), vá em: menu EAD > Senhas > comecem a digitar o nome do estudante > clique no nome > se o estudante ou responsável tiver alterado a senha aparecerá uma mensagem;
  - Caso a senha seja esquecida, o caminho é outro: segurança > usuários.

3 OPÇÕES DE ESCOLA

Você pode escolher até três escolas, listando-as por ordem de preferência, da que você mais quer para à que menos quer. **É obrigatório escolher pelo menos uma escola de interesse**. Para cada uma, é preciso informar:

- A **modalidade** de ensino;
- A **série/ano/etapa** desejada;
- Se o(a) estudante tem irmão(ã) matriculado(a) ou que está participando do processo da Chamada Escolar naquela unidade escolar.

ATENÇÃO!

Recomendamos que, especialmente na Grande Vitória, seja feita a escolha de três escolas. Assim, aumentam as chances do(a) estudante conseguir uma vaga em uma das opções indicadas.

Voltar ao Menu 15

Posso marcar a mesma escola em todas as opções?

É possível, caso a escola de interesse possua mais de uma **modalidade** adequada para o estudante na hora da matricula.

E se a procura por vagas em uma determinada escola for maior do que a quantidade de vagas disponíveis?

O(a) estudante poderá ser alocado(a) na escola com vaga disponível mais próxima ao seu endereço. Caso ele(a) não fique satisfeito(a), é só solicitar à **Superintendência Regional de Ensino (SRE)** que atende o seu município, presencialmente ou por telefone, o retorno à lista de suplência da escola de 1ª opção, ou a busca por outra unidade escolar com vaga disponível.

RESPONSABILIDADE DO PREENCHIMENTO

Ao preencher o formulário de matrícula, o(a) responsável ou o(a) estudante maior de idade assume total responsabilidade pelas informações fornecidas. Todos os dados serão verificados no momento da confirmação da matrícula. Caso sejam identificados erros no preenchimento, como CPF trocado, série errada ou informações falsas, a vaga concedida será cancelada.

SÓ VALE UMA SOLICITAÇÃO POR ESTUDANTE

Por exemplo, se solicitar a rematrícula e logo depois fazer a matrícula ou vice-versa, a última solicitação substitui e cancela a primeira. O CPF cadastrado é identificado, você poderá:

- para ambos os casos, desistir ou declarar que está ciente, prosseguir com a solicitação, cancelando a anterior.

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO

Ao final da solicitação, o sistema emitirá um comprovante com o número de protocolo e os dados de acesso. Ele deve ser guardado pelo(a) responsável para possíveis comprovações. No comprovante, haverá a informação de cancelamento de solicitação quando isso tiver sido feito.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

CRITÉRIOS DE ALOCAÇÃO

O QUE É?

Alocação: localização do estudante a partir das vagas existentes nas unidades escolares da rede estadual.

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

Ao solicitar a matrícula, vocês podem escolher **até 3 escolas**.

A ordem de **prioridade** para alocação é:

Estudantes com deficiência (Física; Intelectual, auditiva, visual, TEA, altas habilidades e superdotação/Altas Habilidades).	Art. 27, do **Estatuto da Pessoa com Deficiência.**
Crianças e adolescentes dependentes de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar.	Art. 9º, §7º, **da Lei Maria da Penha.**
Estudantes oriundos do Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo (CIASE): estudantes em cumprimento e pós-cumprimento de medidas socioeducativas.	**Portaria Nº 199-R, de 25 de julho de 2025.**
Proximidade residencial: Estudantes que residem próximo à unidade escolar, caso haja vaga disponível.	Art. 53 do **Estatuto da Criança e do Adolescente.**
Vínculo familiar: Estudantes que têm irmãos já matriculados na unidade escolar, desde que haja disponibilidade de vagas.	Art. 53 do **Estatuto da Criança e do Adolescente.**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

Os estudantes recebem uma pontuação de acordo com os critérios já apresentados. Essa pontuação é usada para organizar a distribuição das vagas entre as escolas solicitadas. Assim, quanto maior a pontuação, maior será a chance de o estudante conseguir vaga na escola de sua maior preferência.

Os três primeiros critérios têm o mesmo peso na pontuação. A diferença aparece no 4º critério: a proximidade entre a residência do estudante e a escola. No 4º caso, quanto mais perto o estudante morar da escola, mais pontos ele recebe. **Também se diferencia o 5º critério: vínculo familiar.** Ele não pontua de forma cumulativa em relação ao número de irmãos. É uma pontuação menor comparada aos outros critérios, mas igual quando observamos o número de irmãos. Caso ocorra empate entre os critérios, o estudante com a menor idade será priorizado, desde que exista vaga na escola.

ATENÇÃO!

A data da solicitação da matrícula **não** será considerada um critério de prioridade.

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- Se houver mais candidatos do que vagas em todas as opções de escola, o(a) estudante poderá ficar na lista de suplência da primeira opção, ou ser alocado(a) automaticamente em uma opção alternativa com vaga disponível.
- Para confirmar a matrícula, o(a) estudante deve apresentar na secretaria da escola os documentos que comprovem os critérios de alocação.
- Se sua resposta for "sim" à pergunta sobre irmãos já matriculados na escola escolhida, informem o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(a) irmã(o) do(a) estudante para que o critério seja considerado.
- Ainda na regra do(a) irmão(ã) na escola, o CPF do(a) responsável deve estar atualizado para validar o vínculo familiar.
- Garantam que os dados do estudante estejam corretos para que não haja divergência na hora da alocação. Caso erre alguma informação, procure a secretaria da escola para corrigi-la.

CHECKLIST DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA OS CRITÉRIOS DE ALOCAÇÃO:

Todos:

- ☑ endereço;
- ☑ data de nascimento;

Casos específicos:

- ☑ Público alvo da educação especial;
- ☑ situação de violência doméstica ou familiar;
- ☑ CPF do irmão.

FIQUE ATENTO

Quando a procura por vagas em uma escola for maior que a quantidade disponível, a rede estadual poderá encaminhar o estudante para a escola mais próxima do seu endereço com vaga disponível.

Se você não quiser a escola em que foi alocado, é possível solicitar à **Superintendência Regional de Ensino (SRE)** que atende o seu município, presencialmente ou por telefone, o retorno à lista de suplência da escola de 1ª opção.

ATENÇÃO!

Em casos de estudantes que utilizam o transporte escolar rural, a escola tem autonomia para ajustar o turno de alocação, mesmo após o resultado divulgado. Isto garante o acesso à escola com equidade para todos, em suas particularidades!

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

REMATRÍCULA & MATRÍCULA

07/01/2026

NO SITE DA SEDU

A PARTIR DAS 9H DA MANHÃ

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- O resultado será divulgado online, no **site da SEDU.**
- No dia seguinte, começa a etapa de **confirmação presencial da matrícula**.
- Responsáveis ou estudantes maiores de 18 anos devem ir até a escola indicada, com os documentos exigidos.

08/01 a 20/01

CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- A etapa de confirmação de matrícula deve ser feita apenas pelos novos estudantes da rede estadual. Ou seja, aqueles que fizeram a matrícula na etapa de abertura. Ela deve ser realizada **presencialmente** na unidade escolar contemplada.
- Lembrem-se de informar à escola seus contatos atualizados, como o telefone e o e-mail que você realmente usa, para que ela consiga falar com você.
- Vocês terão acesso ao **Regimento Comum da Rede Estadual** disponível no **site da SEDU**.

É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS (ORIGINAL E CÓPIA):

- ☑ Certidão de Nascimento ou Identidade (do(a) estudante e do(a) responsável);
- ☑ Conta de energia elétrica utilizada como comprovante de residência;
- ☑ Laudo médico ou relatório pedagógico (Estudo de Caso, conforme Decreto Federal 12.686/2025) ou Termo de Declaração assinado pelo responsável pelo estudante com deficiência, conforme modelo disposto no Anexo Declaração de matrícula - educação especial (disponível no site da SEDU na aba anexos do manual)
- ☑ Histórico Escolar ou Declaração Escolar: válida por 30 dias;
- ☑ CPF (do(a) estudante e do(a) responsável);
- ☑ Carteira de Vacinação atualizada.

A ausência do laudo médico não é impedimento para a matrícula, podendo o responsável assinar a declaração anexa, e a escola realizar o estudo de caso conforme Decreto 12.686/2025 posteriormente.

PORTARIA CONJUNTA SEDU/SESA Nº 001-R, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

Voltar ao Menu 22

INFORMAÇÕES ADICIONAIS OBRIGATÓRIAS:
NA CONFIRMAÇÃO, O RESPONSÁVEL OU O ESTUDANTE DEVE DECLARAR:

- ☑ Pertencimento étnico-racial;
- ☑ Opção por cursar ou não Ensino Religioso (para Ensino Fundamental).

Art. 33 da LDB.

PARA SABER MAIS

sobre Pertencimento étnico-racial, consulte o **Guia de Orientações para Autodeclaração Consciente** disponível no **site da SEDU**.

ATENÇÃO!

- O responsável ou o estudante maior de idade que não confirmar a matrícula dentro do prazo **perde a vaga naquela escola.**
- Se isso acontecer, procure a **Superintendência Regional de Educação (SRE)** que atende o seu município para encontrar escola com vaga.
- Você ainda pode pedir a inclusão do estudante na lista de espera em uma ou mais unidades escolares.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Garantam o acesso ao **Regimento Comum das Escolas Estaduais** aos responsáveis e estudantes maiores de idade durante a Confirmação da Matrícula.
- Na confirmação da matrícula, é fundamental comprovar todos os critérios.
- A página de Confirmação de Matrícula do Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) mostrará em quais situações será preciso apresentar documentos.
- **Estudantes público da educação especial:** Laudo médico ou relatório pedagógico (Estudo de Caso, conforme Decreto Federal 12.686/2025) ou Termo de Declaração assinado pelo responsável, conforme modelo disposto no Anexo Declaração de matrícula - Educação Especial (disponível no site da SEDU).
- **Crianças e adolescentes dependentes de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar:** qualquer um dos documentos abaixo podem ser utilizados como comprovante:
  - o boletim de ocorrência policial, ou;
  - o comprovante do processo de violência doméstica e familiar em curso (decisão do deferimento ou de manutenção das medidas protetivas de urgência), ou;
  - a declaração que ateste a condição de mulher em situação de violência doméstica ou familiar, a ser elaborada pelas instituições prestadoras de assistência as mulheres nessas situações (Núcleo de Defesa dos Direitos da Mulher - NUDEM, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência e Unidades de Saúde).
- **Proximidade Residencial:** o comprovante de endereço deve ser a fatura de energia elétrica.

LEMBRE-SE

Nos casos de crianças e adolescentes dependentes de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, o sigilo dos dados deve ser garantido em conformidade com o art. 9, §8° da **Lei Maria da Penha**.

Para mais informações, consulte o **Guia de Conduta para Casos de Estudantes com Responsáveis Vítima de Violência Doméstica e Familiar** no **site da SEDU**.

IMPORTANTE

FALTA DE DOCUMENTOS

A matrícula pode ser feita mesmo sem todos os documentos, mas com prazo para entregá-los. A unidade escolar deverá adotar os seguintes procedimentos:

1. Quando nenhum documento pessoal exigido para a matrícula for entregue, preencher o **Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade**, disponível no **site da SEDU** ou **em anexo**. Dar um prazo de 30 (trinta) dias corridos para a regularização.

2. Quando nenhum documento escolar for entregue, impedindo, assim, o posicionamento do estudante na série ou ano adequado, a unidade escolar deverá classificar o estudante, conforme prevê a **Portaria SEDU N° 168-R, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações**.

3. Quando for entregue apenas a Declaração de Escolaridade, preencher o **Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade**, disponível no **site da SEDU** ou **em anexo**, instituído entre a unidade escolar e o responsável pela matrícula, e dar um prazo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega do Histórico Escolar.

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Fiquem atentos aos prazos:
  - Ausência de algum documento → prazo de **30 dias corridos**.
  - Matrícula com declaração de escolaridade → prazo de **30 dias corridos** para entregar histórico.
- Lembrem-se de solicitar ao responsável legal a entrega do Histórico Escolar ou documentos faltantes após os prazos.
- Verifiquem com o responsável a necessidade de aumento do prazo para a entrega dos documentos.
- **A supervisão desse processo deve ser feita pelo(a) diretor(a) escolar**.

MATRÍCULA FEITA POR TERCEIROS

Uma terceira pessoa pode confirmar a matrícula. Isso acontece quando:

1. **O(a) responsável esteja ausente temporariamente:** o(s) responsável(is) não consegue(m), por algum motivo, fazer a matrícula. Nesse caso, pedem a alguém de confiança para fazer no lugar deles.
2. **O(a) estudante mora com terceiros sem guarda legal instituída:** a criança ou o(a) adolescente é criado(a) por pessoas que ainda não têm a guarda legal.
3. **Existe processo de guarda em andamento:** a criança ou o(a) adolescente é criado(a) por pessoas que ainda não têm a guarda legal, mas que já estão em processo para consegui-la.

Vamos detalhar o que fazer em cada caso:

CASO 1 - O(A) RESPONSÁVEL AUSENTE TEMPORARIAMENTE

- A matrícula será feita por terceiro por conta de um impedimento momentâneo dos responsáveis do estudante.
- A pessoa autorizada pelos responsáveis deve:
  - apresentar os documentos:
    a) fotocópia de documento de identificação com foto e em vigência e do CPF, tanto do responsável legal quanto do terceiro;
    b) fotocópia do comprovante de residência do responsável legal.
  - e assinar o **Termo de compromisso: pessoas que não são representantes legais acompanhando estudante da rede, menor de idade**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo**. Nele, declarar os motivos da ausência do responsável legal e confirmar o seu compromisso em ir até a unidade escolar em **até 15 dias corridos**.

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

Compareçam na escola, no prazo indicado de **15 dias**, para assinar a matrícula de forma definitiva ou enviem o documento assinado.

MATRÍCULA FEITA POR TERCEIROS

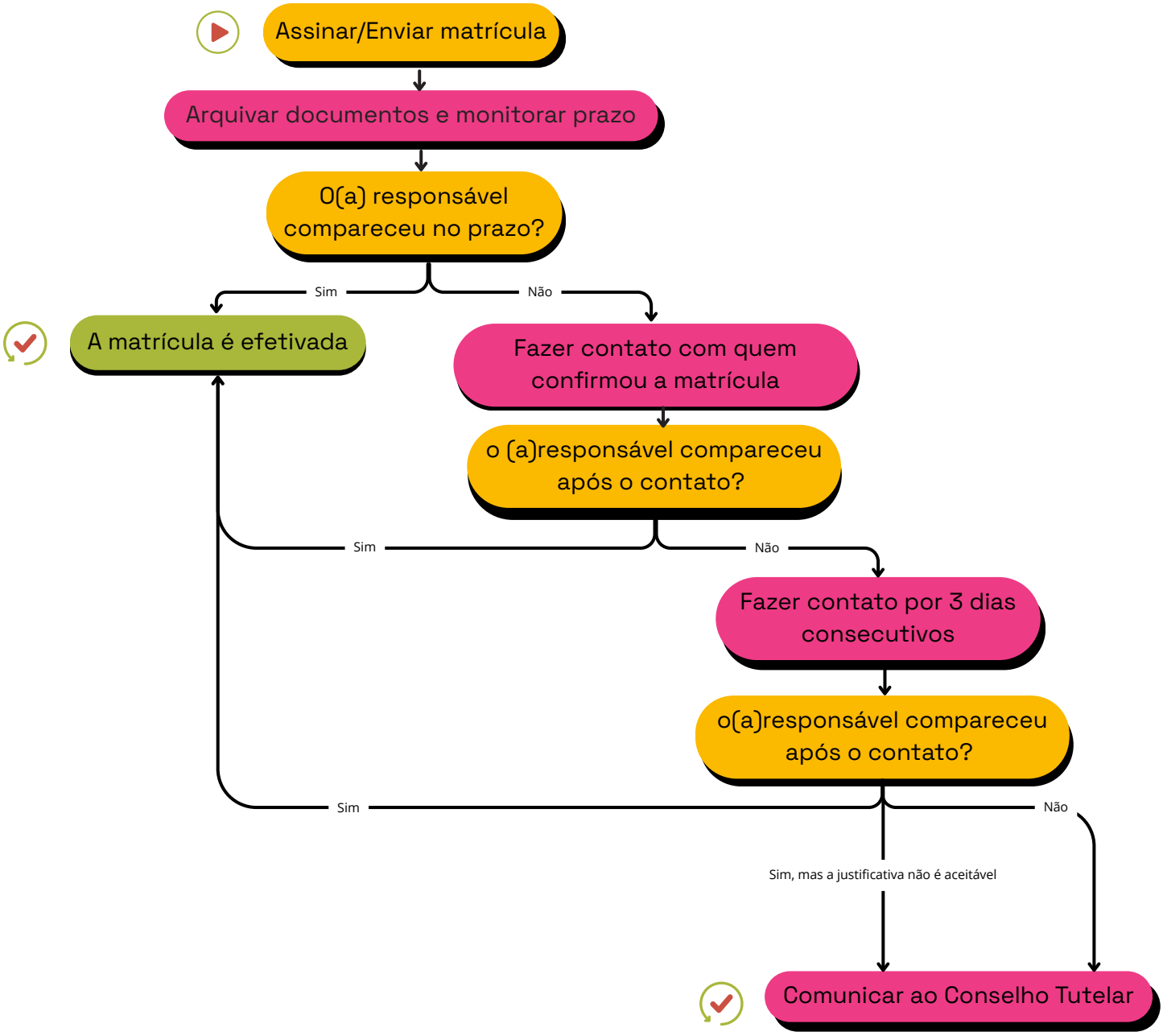
ATENÇÃO!

- Se o(a) responsável não comparecer e nem enviar o documento → a escola entrará em contato.
- Se não houver resposta em até **3 dias** → a escola avisará ao Conselho Tutelar.

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Preencham e arquivem o Termo de Compromisso correspondente.
- Guardem na ficha do(a) estudante as cópias dos documentos do responsável e da pessoa que confirmou a matrícula.
- Acompanhem os prazos.
- Se o responsável não aparecer, entrem em contato com a pessoa que confirmou a matrícula para entender o ocorrido e requisitem a presença imediata do responsável legal na escola.
- **Após 3 dias corridos do último contato, ou se as justificativas apresentadas não forem razoáveis, comuniquem oficialmente ao Conselho Tutelar**.
- Acompanhem toda a situação e registrem as tentativas de contato.

FLUXOGRAMA CASO 1 - O(A) RESPONSÁVEL NÃO PODE COMPARECER TEMPORARIAMENTE



CASO 2 - O(A) ESTUDANTE MORA COM TERCEIRO(S) SEM GUARDA LEGAL INSTITUÍDA

- A matrícula será feita por terceiro porque ele(a) declara ser o(a) responsável pelo(a) estudante e mora no mesmo endereço. Mas, ainda não possui a guarda legal instituída judicialmente.
- O terceiro que se declarar responsável deve:
  - preencher o **Termo de Compromisso: pessoas com processo de guarda legal não iniciado**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo**. Nele, declarar ser o responsável pelo estudante e que fará a solicitação de guarda legal juntamente ao órgão competente da justiça nos **próximos 30 dias corridos**.
  - Anexar ao Termo:

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

    b) fotocópia do comprovante de residência.

TERCEIRO RESPONSÁVEL

- Você terá o prazo de **30 dias** após ter confirmado a matrícula para voltar à escola e informá-la que deu início ao processo judicial de guarda legal.
- Caso não consiga fazer isso a tempo, vá novamente à escola e assine um novo **Termo de Compromisso pessoas com processo de guarda legal não iniciado**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo** renovando o prazo para **mais 30 dias**.
- Depois que iniciar o processo de guarda, entregue o protocolo que comprova a Ação Judicial de Guarda à secretaria escolar e assine um novo T**ermo de Compromisso guarda legal em tramitação**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo**.

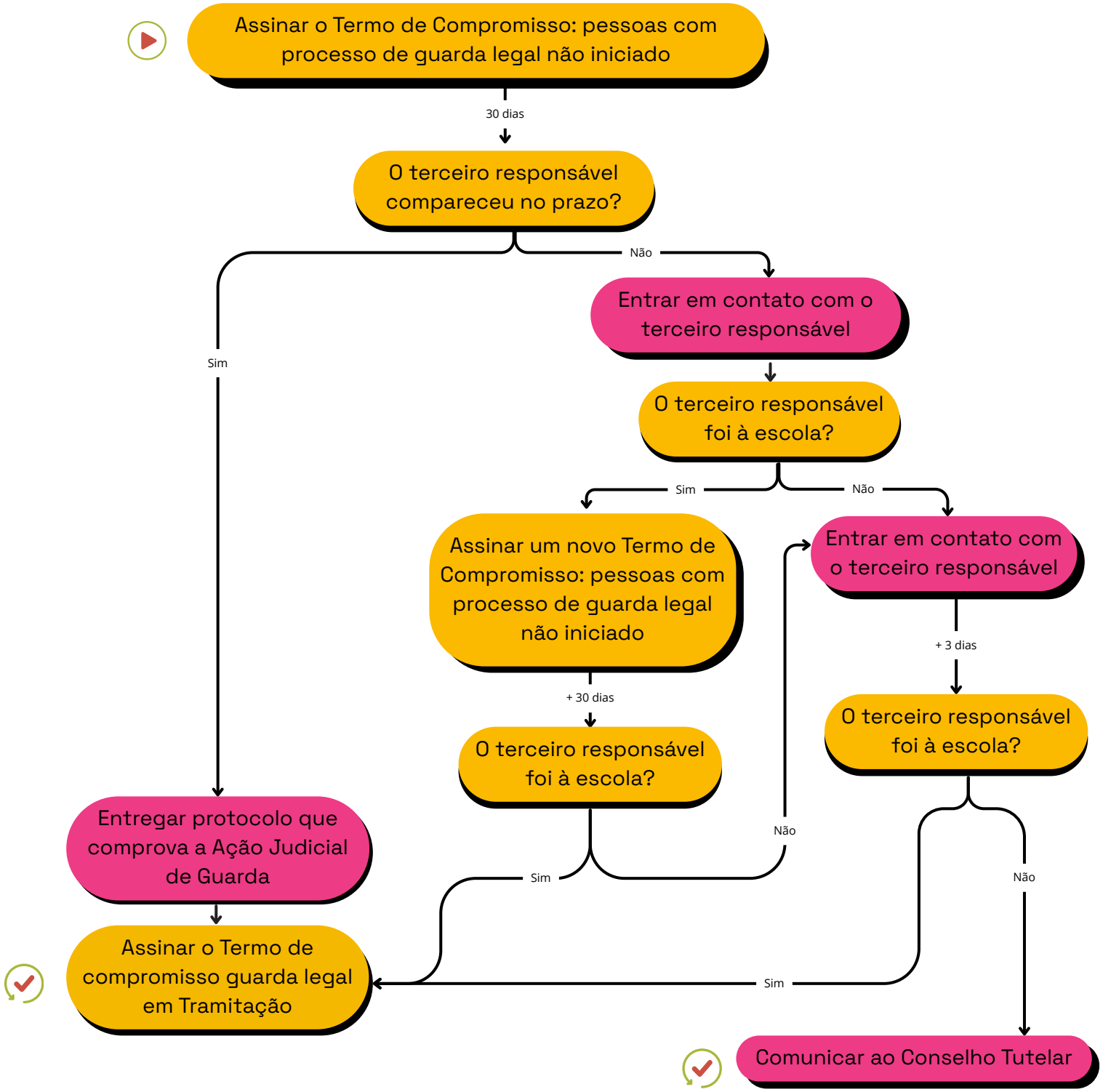
EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Fiquem atentos aos prazos:
  - contados **30 dias corridos** da confirmação da matrícula, entrem em contato caso o responsável não retome à escola;
  - estabeleçam mais **30 dias corridos** caso tenha havido alguma intercorrência, com assinatura de um novo Termo de Compromisso.
  - Após novo contato, contem mais **3 dias corridos**, caso não haja retorno ou as justificativas não sejam plausíveis, comuniquem oficialmente ao **Conselho Tutelar**.
- Monitorem e registrem todas as tentativas de contato.
- Arquivem na ficha do(a) estudante o(s) Termo(s) de Compromisso e toda a documentação descrita nos itens “a” e “b” da página anterior.

ATENÇÃO!

- Se o prazo não for cumprido, a unidade escolar deverá entrar em contato com terceiro responsável.
- O retorno do terceiro deve acontecer no prazo máximo de **3 dias corridos** a contar da notificação. Caso não ocorra ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao **Conselho Tutelar**.

FLUXOGRAMA CASO 2 - O(A) ESTUDANTE MORA COM TERCEIRO(S) SEM GUARDA LEGAL INSTITUÍDA



CASO 3 - EXISTE PROCESSO DE GUARDA EM ANDAMENTO

- A matrícula será feita por terceiro porque ele(a) declara ser o(a) responsável pelo estudante e mora no mesmo endereço. Nesse caso, o processo de guarda legal já foi iniciado.
- O terceiro responsável deve:
  - preencher o **Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo**.
  - Anexar ao termo:

    a) fotocópia do documento judicial, que comprove a solicitação de guarda legal pleiteada;
    b) fotocópia de documento de identificação com foto, em vigência e do CPF;
    c) fotocópia do comprovante de residência.

TERCEIRO RESPONSÁVEL

- Você terá um prazo de até **90 dias corridos** após ter confirmado a matrícula para apresentar o comprovante definitivo de guarda legal.
- Caso não consiga fazer isso a tempo, solicite novo prazo de **90 dias corridos** à escola e assine novamente o **Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação**, disponível no **site da SEDU** e **em anexo**. Traga também algum documento atualizado que comprove a tramitação do processo para anexar ao Termo.

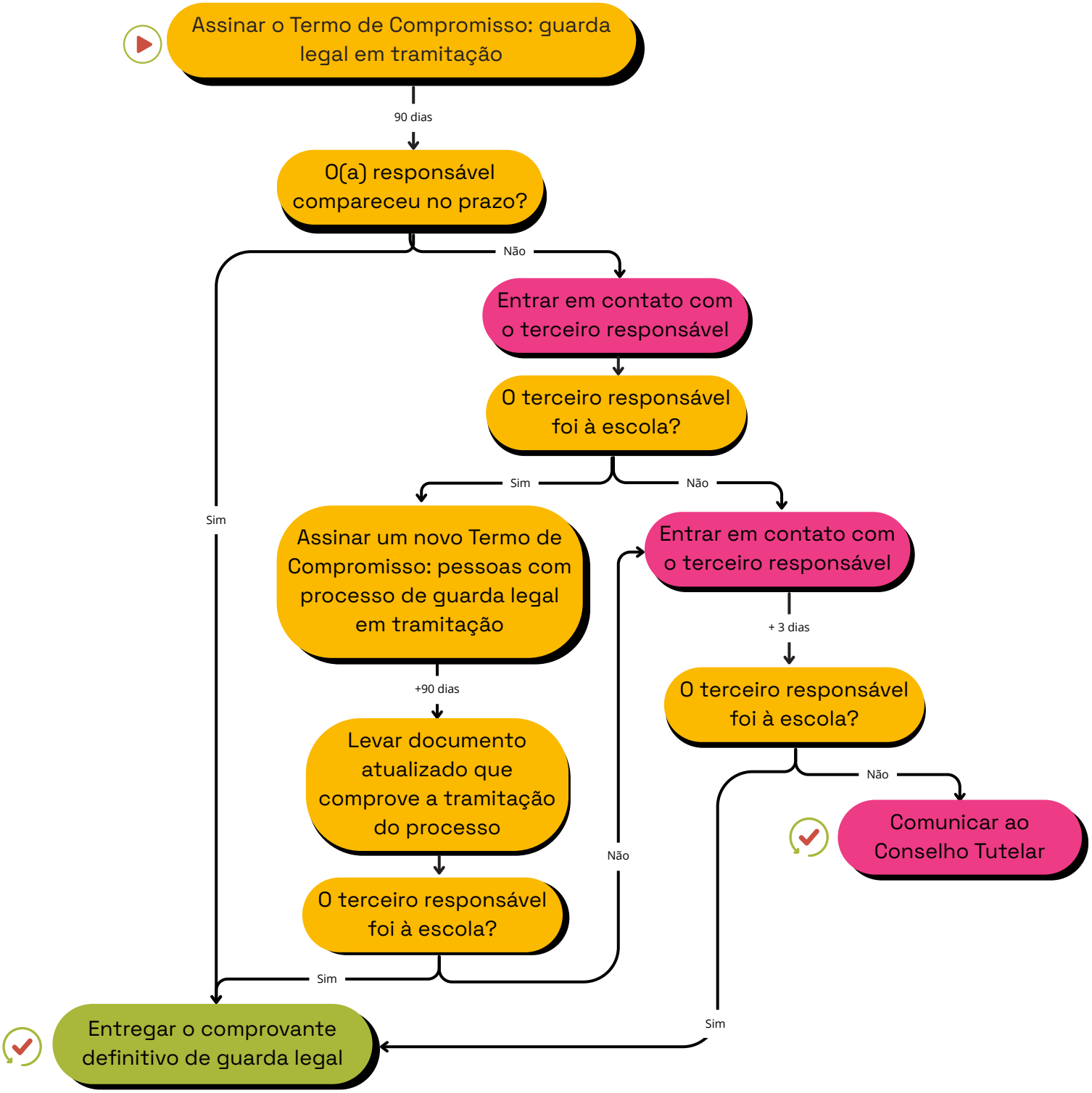
EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Fiquem atentos aos prazos:
  - após **90 dias corridos** contados da confirmação da matrícula, entrem em contato caso o responsável não retorne à escola;
  - contem mais **90 dias corridos**, caso necessário, com a assinatura de um novo Termo de Compromisso.
  - somem mais **3 dias corridos**, sem retorno do contato ou se as justificativas não forem plausíveis, comuniquem oficialmente ao **Conselho Tutelar**.
- Monitorem e registrem todas as tentativas de contato.
- Arquivem na ficha do(a) estudante toda a documentação descrita nos itens “a”, “b” e “c” da página anterior.

ATENÇÃO!

- Se o prazo não for cumprido, a unidade escolar deverá entrar em contato com terceiro responsável.
- O retorno do terceiro deve acontecer no prazo máximo de **3 dias corridos** a contar da notificação. Caso não ocorra esse retorno, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao **Conselho Tutelar**.

FLUXOGRAMA CASO 3 - EXISTE PROCESSO DE GUARDA EM ANDAMENTO



Para os casos em que recebermos estudantes, brasileiros ou não, transferidos de unidade escolar estrangeira, é importante verificar atentamente os seus documentos escolares. A unidade escolar que receber esses alunos deve analisar a documentação para identificar se há necessidade de complementação curricular e como será feita.

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

É necessário que o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, apresente a seguinte documentação:

a) histórico Escolar emitido pela escola estrangeira em que deve constar:

- apostila, se o país for signatário da Convenção da Apostila da Haia.
  - Clique e veja a **lista de países signatários** ou;
- visto Consular, se o país não for signatário da Convenção da Apostila da Haia.
  - Deve ter o Visto Consular.

b) tradução juramentada dos documentos emitidos pela unidade escolar (original). Exceto:

- quando se tratar de países membros e associados do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL (Argentina, Bolívia, Chile, Colômbia, Equador, Paraguai Uruguai e Venezuela*) e;
- de países cujo idioma oficial seja o português (Angola, Cabo Verde, Guiné Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor Leste).

c) histórico Escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série ou mais do ensino fundamental ou médio;

d) certidão de nascimento, que poderá ser substituída por passaporte ou certificado de inscrição consular.

Caso não sejam apresentados os documentos, o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, deverá assinar **Termo de Compromisso: estudante, brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira**, disponível no **site da SEDU** ou **em anexo**.

*Apesar de se encontrar suspensa do MERCOSUL, deve-se **minimizar os impactos negativos desta suspensão para o povo venezuelano**.

Voltar ao Menu 35

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- Vocês terão um prazo de **30 dias** para entregar os documentos.

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

Fiquem atentos aos prazos:

- **30 dias corridos** após a assinatura do Termo de compromisso.
- Se, ao final desse prazo, os documentos ainda não forem entregues, o(a) pedagogo(a) da escola iniciará o processo de classificação do estudante, conforme a **Portaria SEDU nº 168-R/2020**.

ATENÇÃO!

Para estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio:

- A matrícula terá como base a documentação já citada.
- Porém, se não conseguirem entregar algum documento, ou estiverem com situação migratória irregular ou com documentos vencidos, isso **não** impedirá a matrícula ou o ingresso na rede estadual.

NECESSIDADE DE COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Para os casos em que recebermos estudantes, brasileiros ou não, transferidos de unidade escolar estrangeira, é importante verificar atentamente os seus documentos escolares. A unidade escolar que receber esses alunos deve analisar a documentação para identificar se há necessidade de complementação curricular e como será feita.

FLUXOGRAMA ESTUDANTE TRANSFERIDO DE ESCOLA ESTRANGEIRA

Entregar:

- Histórico escolar emitido pela escola estrangeira
- com Apostila, se país signatário da Convenção da Apostila da Haia
- Se não, com o Visto Consular

+

- Tradução juramentada dos documentos emitidos pela unidade escolar (original)
- Exceto: quando se tratar de países membros e associados do Mercosul ou
- países cujo idioma oficial é o português

+

- Histórico Escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado

+

- Certidão de nascimento ou
- passaporte ou
- certificado de inscrição consular

Não apresentou os documentos?

Assinar o Termo de Compromisso: estudante, brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira

Não apresentou os documentos?

Iniciar o processo de classificação do(a) estudante

ESTUDANTE ADOLESCENTE TRABALHADOR NO TURNO NOITE

Para a efetivação de matrícula de estudante no turno noturno na situação específica de ser adolescente trabalhador é imprescindível que o responsável tenha conhecimento de que:

- ☑ menor de 14 anos: é proibido qualquer tipo de trabalho.
- ☑ a partir dos 14 anos: condição de aprendiz.
- ☑ a partir dos 16 anos: idade mínima para trabalho.
- ☑ até os 18 anos: proibição de trabalho noturno, perigoso e insalubre.

Art. 7º, XXXIII da CF/88
Art. 60 e 67, do ECRIAD)
Art. 402 e 403 da CLT

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

Para que o(a) estudante adolescente que trabalha possa **estudar à noite**, é preciso que ele(a) **trabalhe durante o dia**. A escola deve:

1. negar, sob qualquer hipótese, a matrícula no turno noturno para estudantes menores de 14 anos, conforme prevê a legislação.
2. nos casos dos estudantes entre 14 e 18 anos, acompanhados do(s) seu(s) pai(s) ou responsável, pedir no momento da matrícula:

a) adolescentes maiores de 14 e menores de 16 anos:

- cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou
- declaração da empresa (em papel timbrado e assinada pelo empregador) comprovando que trabalham 4 horas ou mais por dia.

b) adolescentes maiores de 16 e menores de 18 anos:

- cópia da CTPS ou;
- declaração para adolescente trabalhador noturno, disponível no **site da SEDU** ou **em anexo**, assinada pelo responsável e pelo próprio adolescente, informando:
  - nome e endereço do empregador;
  - horário de trabalho do estudante.

ATENÇÃO!

A escola deve comunicar Superintendência, Conselho Tutelar ou Delegacia regional do trabalho, qualquer irregularidade na relação do emprego desse estudante.

ESTUDANTE MENOR EMANCIPADO

O estudante menor emancipado para ser matriculado no turno noturno deverá respeitar a idade mínima estabelecida pela Resolução do Conselho Estadual de Educação – **CEE/ES nº 3.777/2014**.

IDADE MÍNIMA DE MATRÍCULA NA EJA

Conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação – **CEE/ES nº 3.777/2014**, para a matrícula de alunos na EJA deve ser respeitada a idade de mínima de 15 anos de idade para ingresso na EJA- Ensino fundamental e 18 anos de idade na EJA- Ensino médio.

MATRÍCULA NO PERÍODO NOTURNO APÓS CHAMADA ESCOLA

Após a divulgação do resultado da chamada escolar e a vigência da lista de suplência (apresentada a seguir), podem aparecer casos de estudantes que:

- ☑ não participaram de nenhuma etapa da chamada escolar.
- ☑ desejam transferir para outra unidade escolar.
- ☑ desejam mudar de turno.

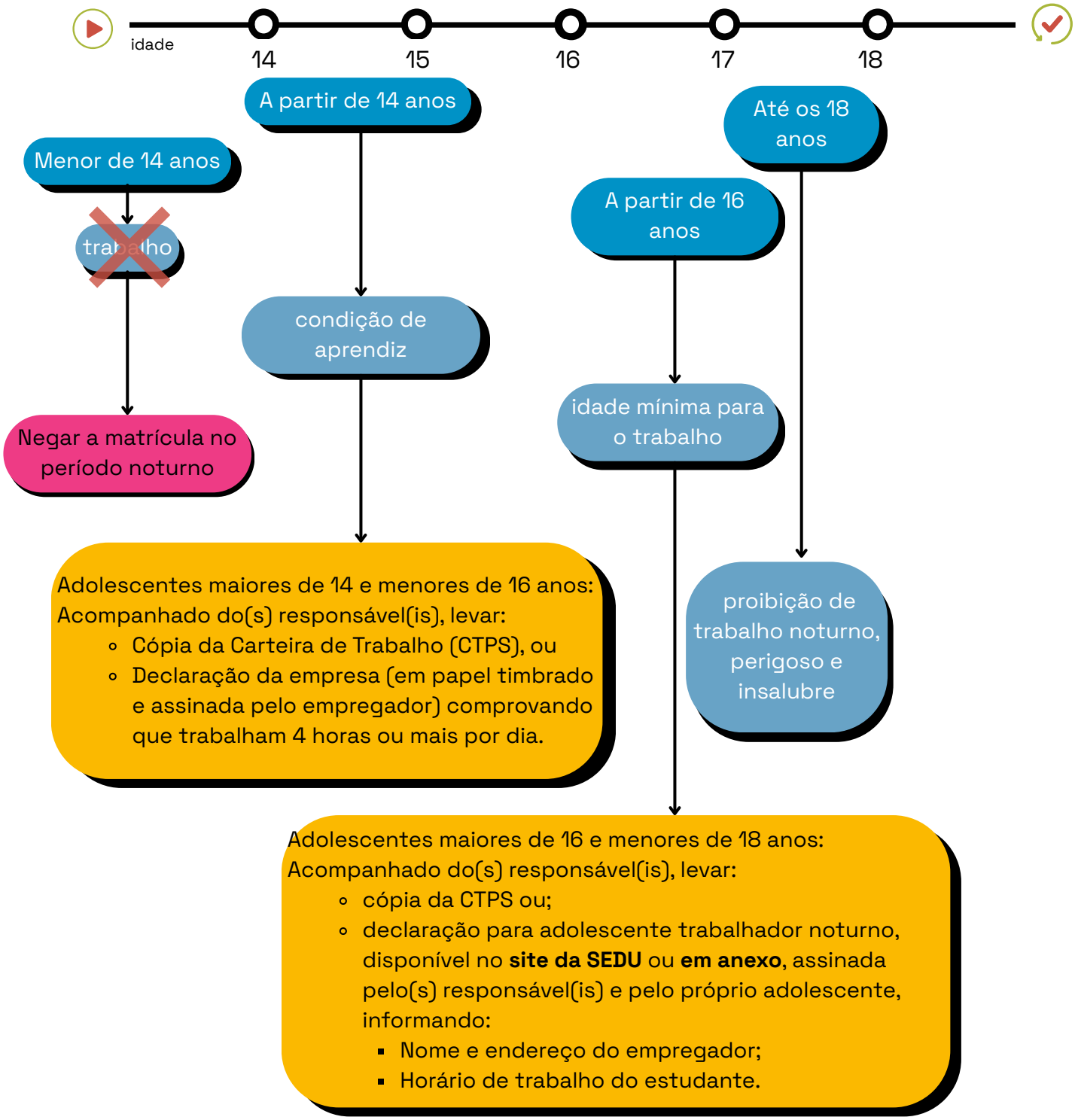
Nesses casos, o(a) estudante, se for maior, ou o responsável pode procurar a escola para verificar se ainda existem vagas disponíveis, de acordo com o planejamento de turmas e vagas para o ano letivo.

LEMBRE-SE

Se o(a) estudante adolescente trabalhador estuda de dia e quer mudar para o turno da noite, a escola deve seguir as orientações deste capítulo.

Voltar ao Menu

FLUXOGRAMA ESTUDANTE ADOLESCENTE TRABALHADOR NO TURNO NOITE



Voltar ao Menu 40

21/01/26 a 06/02/26

LISTA DE SUPLÊNCIA

Finalizado o processo de efetivação das matrículas nas unidades escolares da rede, damos início à próxima etapa da Chamada Escolar: **Lista de Suplência**, que será entre **21 de janeiro a 06 de fevereiro de 2026.**

Quando o número de pedidos for maior que a quantidade de vagas em uma turma, é criada uma lista de suplência. Ela é formada com **25% dos excedentes em relação às vagas disponibilizadas**. Isso é feito automaticamente pelo Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES), seguindo a classificação dos estudantes a partir dos critérios de alocação apresentados neste manual.

Nessa fase, os estudantes dispostos na lista de suplência serão chamados pelas unidades escolares por meio de ligação telefônica e de e-mail para preencherem as vagas remanescentes após a efetivação de matrículas.

ATENÇÃO!

A Lista de Suplência fica disponível para estudantes que participaram somente da **matrícula** na etapa de abertura da Chamada Escolar. E é exclusivamente para a escola indicada como **OPÇÃO 1.**

LEMBRE-SE

A matrícula é feita por estudantes que são novos na rede ou que estão mudando de modalidade e de escola.

FIQUE ATENTO

A lista fica disponível:

- online: no **site da SEDU na aba Chamada Escolar 2026 > Resultado da Chamada Escolar 2026.**
- presencial: na secretaria da escola de sua primeira opção na Chamada Escolar.

ORIENTAÇÕES PARA A GESTÃO DA LISTA DE SUPLÊNCIA

A chamada da suplência é contínua até o fim do seu prazo.

- Ela vai acontecendo na medida em que as vagas passam a ficar disponíveis **por ausência ou desistência**.

Os objetivos das diretrizes para a gestão da chamada da suplência são:

- uniformizar os procedimentos;
- agilizar o processo e;
- viabilizar o acompanhamento da suplência.

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

1. É sua responsabilidade entrar em contato com os suplentes.
   - A notificação deve seguir a ordem da lista de classificação.
   - O contato deve ser feito por e-mail e telefone.
   - As informações de contato poderão ser extraídas do cadastro do estudante solicitante no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES).

2. Com os contatos em mãos deverão ser feitos os seguintes procedimentos:

   2.1 Buscar o(s) **contato(s) telefônico(s)**, por no **mínimo 2 dias consecutivos**, realizando um **mínimo de 3 ligações diárias**.
   2.2. Enviar **e-mail** por, **no mínimo, 2 dias consecutivos**.
   2.3. Se o(a) estudante não for à escola até o dia seguinte ao último contato, perderá a vaga. A vaga será então oferecida ao próximo aluno da lista.
   2.4. todas as tentativas de contato devem ser **registradas**. Elas deverão ser passíveis de **auditoria interna e externa**.

3. No primeiro dia de chamada dos suplentes, a escola pode convocar vários alunos ao mesmo tempo, respeitando sempre o número de vagas disponíveis e a ordem da lista.

EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- A escola que possuir estudantes na lista de suplência **é proibida** de matricular estudantes que não estejam nessa lista.
- Só depois que a lista de suplência acabar é permitido matricular outros estudantes.
- Isso vale mesmo que o prazo da lista de suplência ainda não tenha terminado.

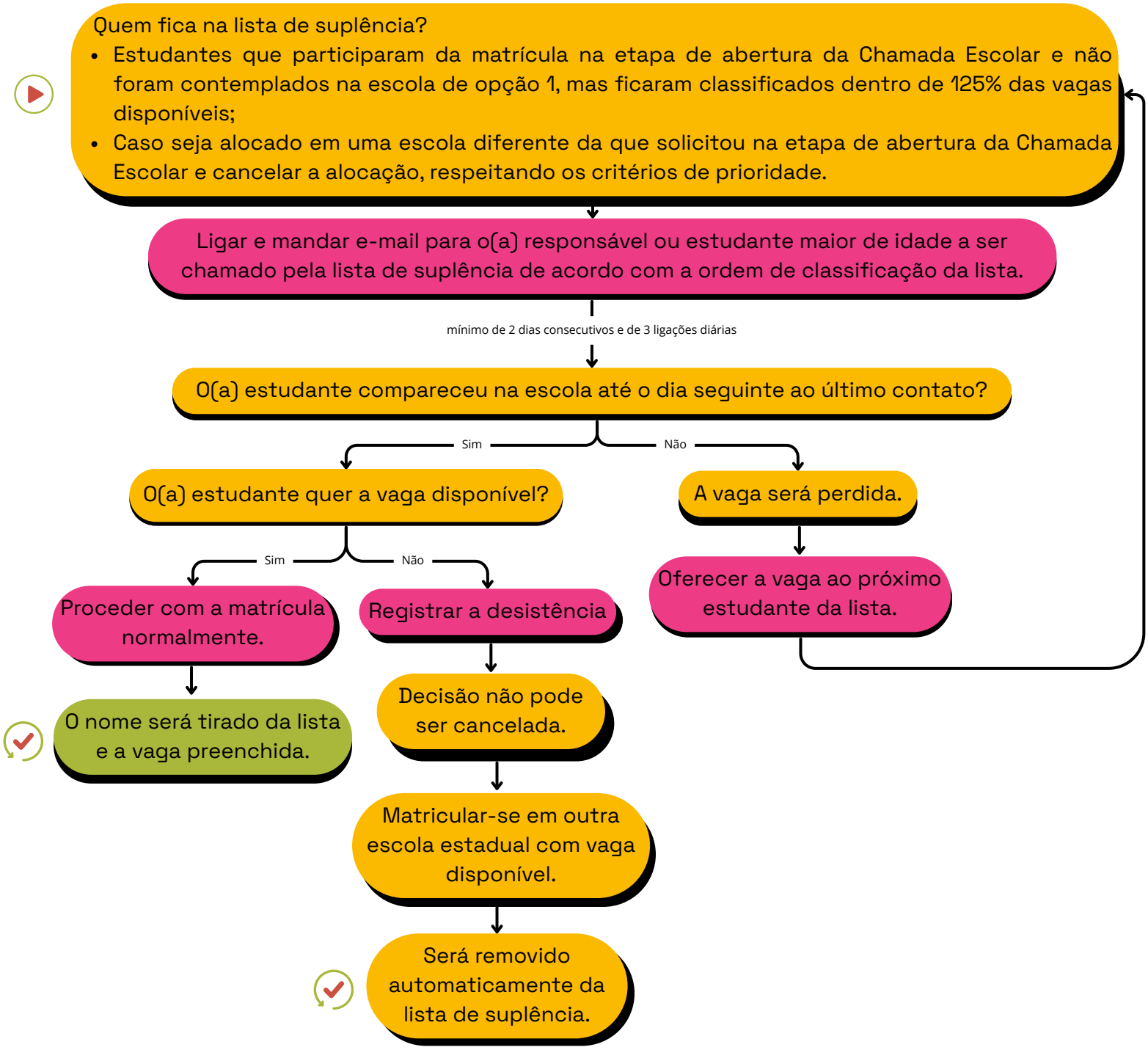
RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- O(a) estudante chamado(a) que fizer a matrícula terá o nome retirado da lista e a vaga será preenchida.
- Se ainda houver vagas, a escola continuará chamando os próximos da lista de suplência.
- Se o(a) estudante disser que não quer mais a vaga, a escola registra a desistência. Essa decisão não pode ser cancelada.
- Se o(a) estudante da lista de suplência quiser, pode se matricular em outra escola estadual com vaga disponível. Depois que a matrícula for feita, ele(a) será removido(a) automaticamente da lista de suplência.
- Se o(a) estudante for alocado(a) em uma escola diferente da que pediu na matrícula, ele(a) pode cancelar essa vaga e voltar para a lista de suplência, seguindo os critérios de prioridade.

ATENÇÃO!

Se o nome do(a) estudante está na lista de suplência, é importante atender aos contatos da escola.
Caso não haja retorno após o último contato, a vaga será disponibilizada para o próximo da lista, de maneira irreversível.

FLUXOGRAMA LISTA DE SUPLÊNCIA



LISTA DE ESPERA

a partir de 09/02/26

Após o fim da Chamada Escolar, **a partir de 9 de fevereiro de 2026**, todas as escolas estaduais deverão organizar e manter uma lista de espera, sempre que forem procuradas e não houver vaga disponível. Essa é um registro feito no Sistema Estadual de Gestão Escolar - Seges presencialmente pela secretaria da escola ou por meio **App SEGES Responsáveis**. Nela, ficam os pedidos de vaga para turmas que já estão cheias.

A rede estadual muda ao longo do ano. Isso quer dizer que vagas podem ficar disponíveis quando há transferências, desistências ou, em situações específicas, abertura de novas turmas.

O objetivo desse procedimento de divulgação é:

- garantir transparência e
- assegurar critérios na organização da demanda por vaga em todas as escolas da rede estadual.

A divulgação da lista de espera e de seus critérios é definida por lei no Inciso IV, § 1º do art. 5º da LDB alterada pela **Lei nº 14.686/23**.

IMPORTANTE

Estar na lista de espera não garante a matrícula.

A lista de espera deve:

- ser feita sempre que necessário;
- ficar disponível para todos os interessados, inclusive para estudantes já matriculados em outras unidades da rede estadual ou em diferentes redes de ensino.

A lista começa com os estudantes restantes da **lista de suplência**, se houver.

Depois, segue a **ordem de chegada**. Qualquer pessoa pode se inscrever, mesmo quem já está matriculado em outra escola.

ATENÇÃO!

A lista de espera será digital e estará disponível online no **site da SEDU**, e terá acesso público, em atendimento à Lei Nº 14.683 de 2023.
Ela será passível de auditoria interna e externa.

FIQUE ATENTO

Há alguns casos especiais que garantirão **prioridade** também na lista de espera! São eles:

Estudantes com deficiência (Física; Intelectual, auditiva, visual, TEA, altas habilidades e superdotação/Altas Habilidades).	Art. 27, do **Estatuto da Pessoa com Deficiência.**
Crianças e adolescentes dependentes de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar.	Art. 9º, §7º, **da Lei Maria da Penha.**
Estudantes oriundos do Centro Integrado de Atendimento Socioeducativo (CIASE): estudantes em cumprimento e pós-cumprimento de medidas socioeducativas.	**Portaria Nº 199-R, de 25 de julho de 2025.**
Casos de determinação judicial ensejam matrícula imediata sem necessidade de espera.	

Como registrar a manifestação de interesse?

O(a) responsável ou o(a) estudante maior de idade pode solicitar diretamente na escola desejada a inclusão do nome na lista de espera ou pode fazê-lo por meio do **App SEGES Responsáveis**. O registro será realizado pela secretaria escolar no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES). A posição na lista será definida exclusivamente pela ordem de chegada das solicitações e obedecendo aos critérios de prioridade.

Como garantir a segurança dos dados?

Deverá ser formada a **lista de acesso público,** por série contendo os 4 primeiros números do CPF e o primeiro nome do estudante. E deverá ser disponibilizada ao público sempre que solicitada. Os dados de CPF e nome completo do responsável, CPF e nome completo do estudante, contato telefônico e e-mail deverão ser armazenados pela escola de maneira sigilosa.

Onde e como será publicada?

A lista de espera poderá ser consultada:

- online: pelo **App SEGES Responsáveis** ou pelo próprio **site da SEDU** ou;
- presencialmente: na secretaria escolar.

A lista de espera deve:

- estar disponível para a comunidade escolar sempre que for solicitada;
- estar sempre atualizada durante todo o ano letivo para que quem estiver na fila, possa saber a sua posição;
- ter todas as movimentações registradas para a garantia de integral acesso aos órgãos de controle e aos integrantes do Sistema de Justiça;
- ser disponibilizada respeitando as regras da LGPD.

Como publicar a lista de espera?

Imprimir e colar em um painel ou deixar na secretaria. Uma maneira simples de dar publicidade é disponibilizar a lista de espera na secretaria. Para isso, pode-se imprimir a lista (com os dados protegidos) e colar em um painel visível para que todos da comunidade escolar acompanhem.

RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

- Lembrem-se de que você pode solicitar entrada na lista de espera diretamente na secretaria escolar ou então pelo **App SEGES Responsáveis** ou pelo próprio **site da SEDU**;
- Acompanhem a lista de espera indo na escola ou então visitando o **site da SEDU**;
- Após o cadastro na lista de espera, aguardem o contato da escola. Ele ocorrerá assim que a próxima vaga estiver disponível;
- Por isso, fiquem atentos às ligações, pode ser a escola tentando fazer contato.

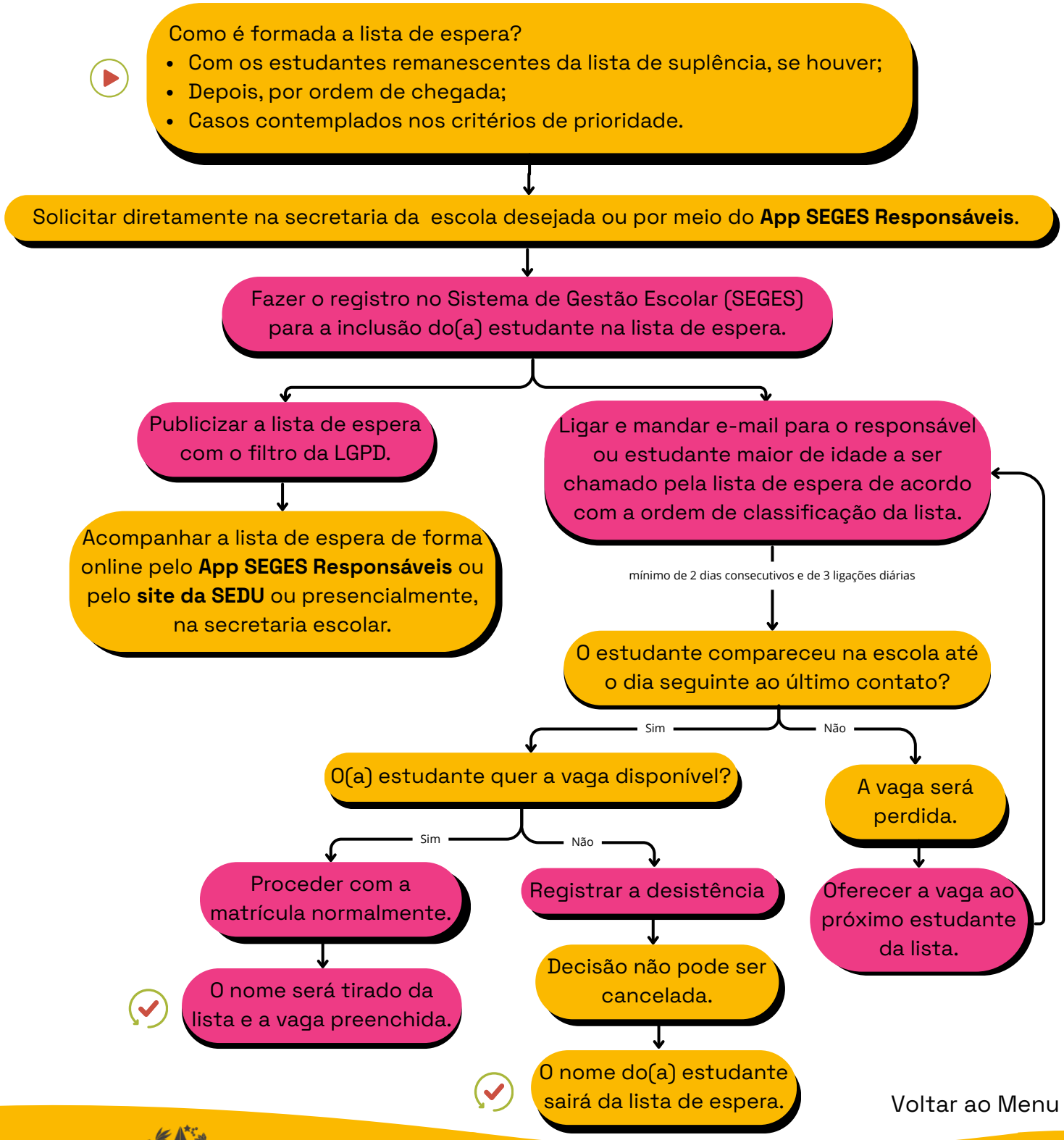
EQUIPES DAS SECRETARIAS E GESTORES ESCOLARES

- Para inserir um estudante na lista de espera, entrem no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) em Secretário/Professor > Aluno > Classificados da Chamada Escolar > escolha o ano de escolaridade > clique em "Incluir candidato na lista de espera";
- A ordem da lista de espera (remanescentes da lista de suplência, ordem de chegada e critérios de prioridade) será feita automaticamente pelo Sistema:
  - O nome do(a) estudante aparecerá em cores diferentes de acordo com o status que será assinalado pela secretaria como:
    - Atendido → matriculado;
    - Atendido Prioritário → matriculado de acordo com as prioridades;
    - Aguardando;
    - Aguardando Prioritário;
    - Desistente → estudante que não quer mais a vaga ou não conseguiu ser contactado **em, no mínimo, 2 dias consecutivos e 3 ligações diárias**.
      - Aparecerá ao lado do nome uma anotação com a data, a hora e o histórico do contato.
    - Decisão judicial:
      - O nome irá para a lista de espera e automaticamente subirá para o topo da lista para que possa ser realizada matrícula imediata.
- Garantam a transparência e o acesso público à lista de espera com a observância da segurança dos dados pessoais:
  - Para imprimir a lista, escolham o filtro LGPD (que deixa apenas os 4 primeiros dígitos do CPF e primeiro nome visíveis) e cliquem em "baixar o relatório da lista de espera";
- Guardem os dados completos em sigilo;
- Sempre que disponibilizada uma vaga, entrem em contato com o(a) estudante que ocupa a primeira posição nessa lista:
  - Utilizem os dados de contato coletadas no momento da manifestação.

ATENÇÃO!

O chamamento dos estudantes na lista de espera segue as mesmas diretrizes do chamamento de suplentes já descritas neste manual.

FLUXOGRAMA LISTA DE ESPERA

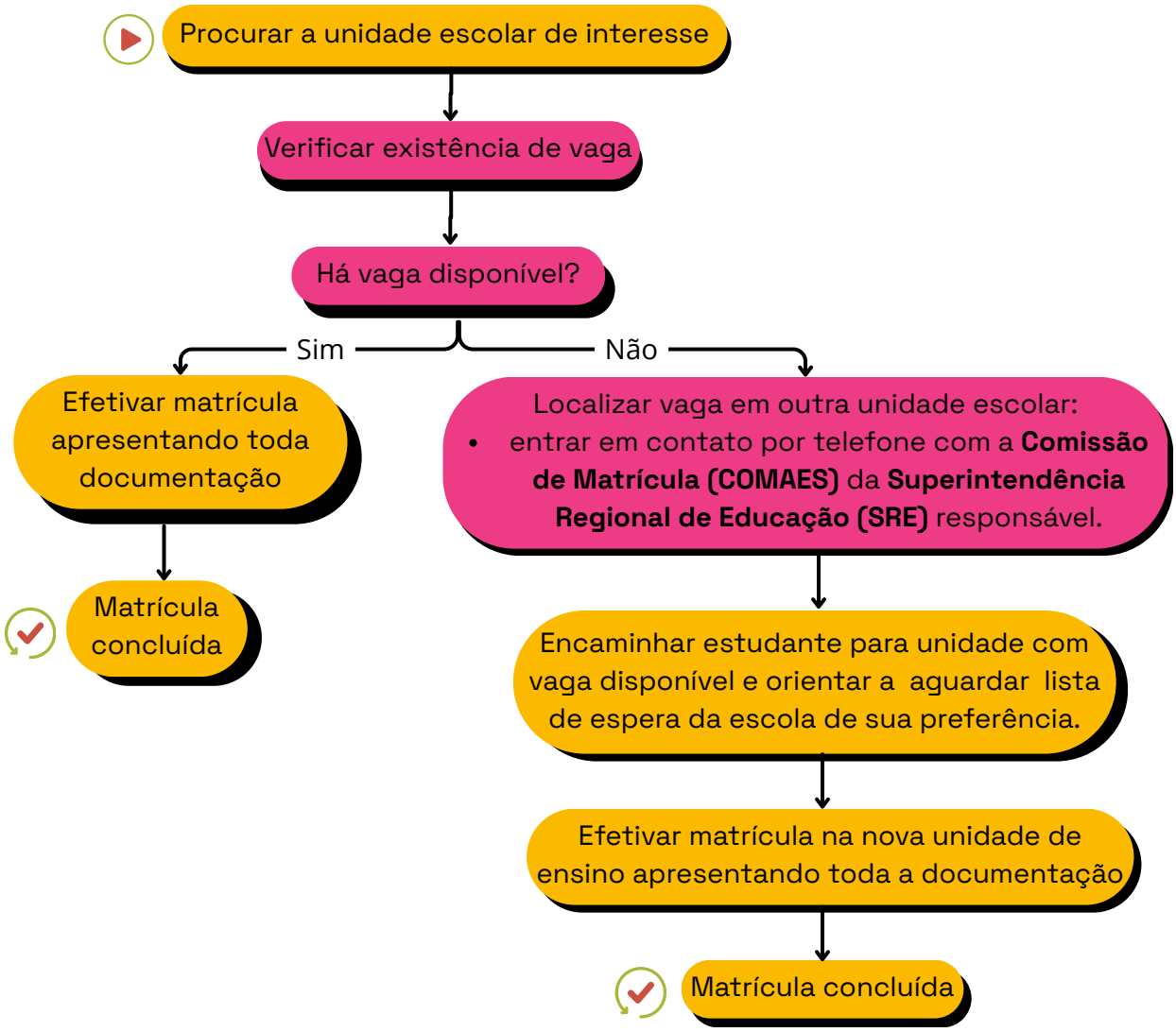


RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES MAIORES DE IDADE

O(a) responsável ou o(a) próprio(a) estudante maior de idade que não participou da Chamada Escolar e quiser se matricular pode ir direto à escola a qualquer tempo:

- Se houver vaga, basta apresentar **documentos**.
- Se não houver vaga, a escola deve procurar a **Superintendência Regional de Ensino (SRE)** para ajudar.

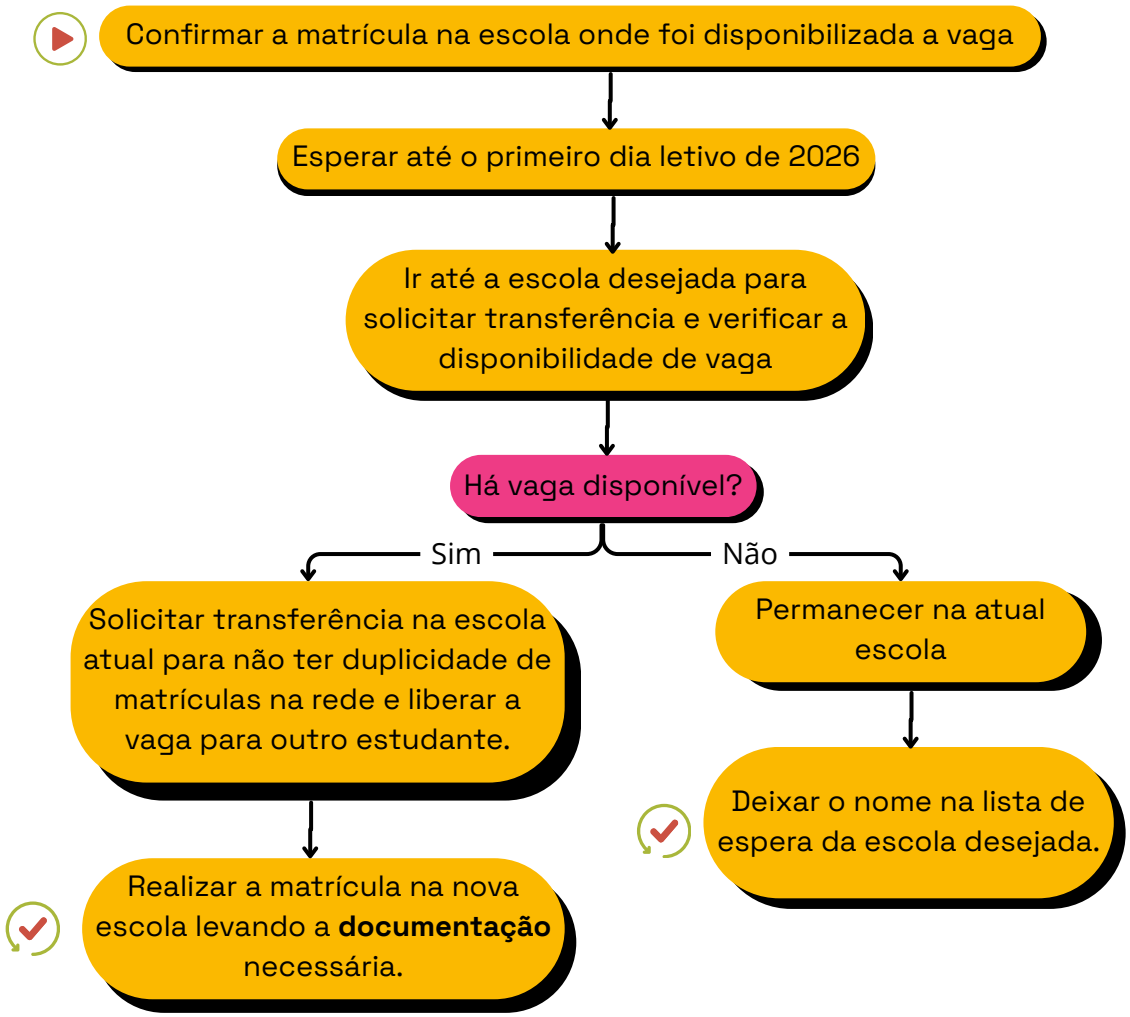
FLUXOGRAMA QUEM NÃO PARTICIPOU DA CHAMADA



QUEM DESEJA MUDAR DE ESCOLA

Se o(a) estudante maior de idade ou o(a) responsável solicitou vaga na Chamada Escolar, confirmou a matrícula, mas quer trocar de escola, deve seguir estes passos:

FLUXOGRAMA QUEM DESEJA MUDAR DE ESCOLA



IMPORTANTE

O procedimento necessário para a transferência de unidade escolar vale para todo o ano letivo.

É muito importante ter cuidado ao usar os dados coletados na Chamada Escolar. Por isso, é indispensável seguir a **LGPD** e o **Decreto Estadual nº 4.922-R/2021**, que criou a Política Estadual de Proteção dos Dados Pessoais e da Privacidade (PEPDP).

TIPOS DE DADOS

- **Dado Pessoal:** Informação sobre pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado Pessoal Sensível:** Dados sobre origem racial, religião, saúde, vida sexual, entre outros.

PRINCIPAIS ATORES NA OPERAÇÃO DE TRATAMENTOS DE DADOS

- **Titular de Dados:** Pessoa a quem os dados se referem.
- **Controlador:** Entidade que toma decisões sobre o tratamento de dados.
- **Operador:** Entidade que realiza o tratamento de dados em nome do controlador.
- **Agentes de Tratamento:** Controlador e operador.
- **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** Órgão que fiscaliza a LGPD.
- **Comitê Encarregado Central (CEC):** Grupo responsável pelo tratamento de dados na SEDU.
- **Encarregado Interno:** Agente que comunica questões de dados na SEDU. .

AGENTES DE TRATAMENTO

- **Controlador:** Secretaria de Estado da Educação do Estado do Espírito Santo (SEDU);
- **Operadores:**
  - Appolus Tecnologia LTDA: Responsável pelo Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES).
  - PRODEST: Responsável pela infraestrutura de TI para armazenamento de dados

FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS

Os dados pessoais serão utilizados para:

- realizar matrícula e rematrícula na Educação Básica;
- implementar políticas públicas na rede pública estadual de educação.

ETAPA DO TRATAMENTO DE DADOS

Rematrícula: Dados já tratados pela SEDU.

Novas Matrículas: Dados coletados conforme procedimentos específicos.

ARMAZENAMENTO

Digital: Dados armazenados no banco de dados do Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES).

Físico: Cópias de documentos no prontuário do estudante.

DIREITO DOS TITULARES

Os titulares têm direitos garantido pela LGPD e a PEPDP. Entre eles:

- Acesso às informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais;
- Confirmação sobre o tratamento sobre seus dados pessoais;
- Acesso aos dados pessoais tratados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade e;
- Obtenção de informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais a SEDU eventualmente venha compartilhar seus dados.

EXERCÍCIOS DOS DIREITOS E ATRIBUIÇÕES

Como exercitar seus direitos: para acessar seus direitos sobre os dados pessoais, o titular ou seu representante legal deve fazer um requerimento expresso à SEDU no site oficial, em **"Privacidade e Proteção de Dados" > "Direitos do Titular de Dados Pessoais" > "Dos exercícios dos Direitos"**.

Consulta à Política de Privacidade: as informações sobre como seus dados são tratados podem ser consultadas na Política de Privacidade da Chamada Escolar, disponível no mesmo site, na seção **"Privacidade e Proteção de Dados" > "Tratamento de Dados Pessoais".**

Eliminação de dados: o direito à eliminação de dados pessoais será atendido somente se for comprovada a existência de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação vigente e aplicável.

Condições para manutenção de dados: após os procedimentos da Chamada Escolar, os dados não poderão ser eliminados se não houver evidências de que são desnecessários, pois são essenciais para a garantia de acesso à Educação e para cumprir obrigações legais e regulatórias por parte da SEDU.

Tratamento de dados necessário: não será possível se opor ao tratamento dos dados pessoais pelos titulares. Esse tratamento é necessário para o acesso à Educação Básica nas escolas públicas estaduais.

Dúvidas sobre Tratamento de Dados: para esclarecer dúvidas, os titulares ou seus responsáveis podem contatar o Encarregado Interno pelo Tratamento de Dados Pessoais (EITDP) da SEDU pelo e-mail encarregado.interno@sedu.es.gov.br.

Normas Legais: a aplicação dos direitos será feita conforme a **Lei de Acesso à Informação**, respeitando o princípio da proporcionalidade.

Suspeitas de irregularidades: se houver suspeitas de irregularidades no tratamento de dados, é possível denunciar via **Plataforma E-Ouv**, ou diretamente ao EITDP, pelo e-mail encarregado.interno@sedu.es.gov.br.

Incidentes de segurança: caso ocorra um incidente de segurança, o EITDP da SEDU deverá notificar o setor e/ou operador que deu causa ao incidente para que tome as providências para correção das causas do incidente e mitigação dos danos. Imediatamente após a notificação ao setor e/ou operador, o EITDP da SEDU deverá comunicar o ocorrido ao Comitê Encarregado Central (CEC), que tomará as providências cabíveis junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares de dados envolvidos.

ATENÇÃO!

Ao confirmar a matrícula na escola pública estadual, você autoriza o uso dos seus dados pessoais pela Secretaria de Educação e por parceiros que oferecem sistemas ou plataformas de ensino. Esse uso só pode acontecer quando for necessário para aplicar as políticas públicas de educação e sempre seguindo a LGPD.

Durante todo o processo da Chamada Escolar, o atendimento ao público será feito:

- Pelas equipes de secretarias das escolas;
- Pelas Superintendências Regionais de Educação (SREs);
- E, em último caso, pela Unidade Central da SEDU.

Eles são responsáveis por ajudar estudantes e responsáveis a resolver problemas e tirar dúvidas.

☑ Para casos em que o responsável seja vítima de violência doméstica, existem orientações específicas no Guia de Conduta disponível no **site da SEDU**.

☑ Há também outros documentos além do Manual que podem auxiliar com as dúvidas: o FAQ - Perguntas Frequentes e as Cartilhas informativas disponíveis também no **site da SEDU**.

CONTATOS SUPERINTEDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

Vitória, Serra, Santa Teresa e Fundão

SRE Nilza Pereira Leite (Carapina): Rua Chapot Presvot, 89, Praia do Canto, Vitória - ES. CEP: 29055-410.

Telefone: (27) 3636-9752/ (27) 3636-9755.

E-mail: **ge_carapina@sedu.es.gov.br**

Vila Velha, Guarapari, Anchieta, Piúma e Alfredo Chaves

SRE Vila Velha: Rua Santa Luzia, S/N - Praia da Costa - Vila Velha - ES CEP: 29101-040.

Telefone: (27) 3636-7651, 3636-3457 e 3636-3465.

E-mail: **ge_vilavelha@sedu.es.gov.br**

Cariacica, Viana, Marechal Floriano e Santa Leopoldina

SRE Cariacica: Rua Waldemar Siepiersk, 200, Ed. Villagio Campo Grande, Bairro Rio Branco, Salas 1101 a 1110, Cariacica - ES CEP: 29147-709

Telefone: (27) 3636-2760.

E-mail: **ge_cariacica@sedu.es.gov.br**

Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Iconha, Vargem Alta, Muqui, Atílio Vivácqua, Rio Novo do Sul, Mimoso do Sul, Presidente Kennedy, Itapemirim, Jerônimo Monteiro e Marataízes

SRE Cachoeiro de Itapemirim: Rua Professor Quintiliano de Azevedo, 31 - Ed. Guandu Center, 2° e 3° andares - Bairro Guandu - Cachoeiro de Itapemirim - ES. CEP: 29800-000.

Telefone: (28) 3515-2700. E-mail: **ge_cachoeiro@sedu.es.gov.br**

Afonso Cláudio, Conceição do Castelo, Laranja da Terra, Brejetuba, Venda Nova do Imigrante, Domingos Martins e Santa Maria de Jetibá.

SRE Afonso Cláudio: Av. Marechal Deodoro, 72, Centro - Afonso Cláudio- ES - CEP: 29600-000

Telefone:(27)3735-8717/(27)3735-8718.

E-mail: **ge_afonsoclaudio@sedu.es.gov.br**

Barra de São Francisco, Águia Branca, Ecoporanga, Água Doce do Norte, Mantenópolis

SRE Barra de São Francisco: Rua Prefeito Antônio Valli, 934, Bairro Irmãos Fernandes - Barra de São Francisco - ES. CEP: 29800-000

Telefone: 27-36367625 27-36367653. E-mail: **ge_bsfrancisco@sedu.es.gov.br**

Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Colatina, Governador Lindenberg, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte, São Roque do Canaã, Itaguaçú e Itarana

SRE Professora Eucy Rossi Pagani (Colatina): Endereço: Praça Municipal, Nº 70, Centro, Colatina-ES CEP: 29700-025

Telefone: (27) 3722-9719. E-mail: **ge_colatina@sedu.es.gov.br**

Guaçuí, Alegre, Bom Jesus do Norte, Divino de São Lourenço, Dores do Rio Preto, São José do Calçado, Apiacá, Iúna, Ibatiba, Ibitirama, Irupi e Muniz Freire

SRE Comendadora Jurema Moretz Sohn (Guaçui): Av. José Alexandre, 713, Centro, Guaçuí - ES. CEP: 29560-000

Telefone: (28)3553-6618. E-mail: **ge_guacui@sedu.es.gov.br**

Linhares, Sooretama, Aracruz, João Neiva, Ibiraçu e Rio Bananal

SRE Linhares: Rua Capitão José Maria, s/nº, Bairro Araça, Linhares - ES. CEP: 29901-455

Telefone: (27) 3372-7956 / (27) 3372-7960

E-mail: **ge_linhares@sedu.es.gov.br**

Nova Venécia, Boa Esperança, Vila Valério, São Gabriel da Palha, Vila Pavão, Pinheiros, Mucurici, Ponto Belo e Montanha

SRE Nova Venécia: Praça Jones dos Santos Neves, 175, Centro, Nova Venécia - ES. CEP: 29830-000

Telefone: (27) 3752- 4260/ (27) 3752-4264

E-mail: **ge_novavenecia@sedu.es.gov.br**

São Mateus, Pedro Canário, Conceição da Barra e Jaguaré -

SRE São Mateus: Av. Jones dos Santos Neves, s/nº, Centro, São Mateus - ES. CEP: 29930-000

Telefone: (27) 3767-7665.

E-mail: **ge_saomateus@sedu.es.gov.br**

A **Comissão de Matrícula - COMAES** é formada pro representantes da SEDU e das Superintendências Regionais de Ensino (SREs). Ela é responsável por:

- acompanhar, supervisionar, resolver situações referentes a chamada escolar e;
- garantir transparência e organização durante todo o processo da Chamada Escolar.

Secretaria de Estado da Educação

1. Ana Maria Leite Barros
2. Carolina Frizzera Santos
3. Daniel dos Santos
4. Dayane Corrêa de Souza
5. Ivo Carlos Dutra
6. Luiza Fernanda da Silva
7. Mariana Marisa Fernandes Leite
8. Samira de Souza Sanches
9. Terezinha de Jesus Faustini
10. Tyrone Soares Quintela Junior

SRE de Afonso Cláudio

1. Elizangela Mascarello Trabach
2. Eliziane da Penha Abreu Bessert
3. Francielle Vargas
4. Héverton Filipe Gomes Dazilio
5. Sandro Alex Schwanz

SRE de Barra de São Francisco

1. Deilla Mara Leite de Oliveira Marques
2. Tatiana Berudio Mariano
3. Geanne Darc de Vette Alves Nogueira
4. Luzia Regina Coelho Fernandes
5. Patricia Manhães Coimbra de Almeida

SRE de Cachoeiro de Itapemirim

1. Claudety Altoé de Oliveira
2. Fabíola Pires da Costa

SRE Nilza Pereira Leite (Carapina)

1. Adenir Bento
2. Aline Suave Nunes
3. Clayton André
4. Fátima Nader Simões Cerqueira
5. Gilcemara Malaquias Alves
6. Sarah Cotta Zanardo Aureliano
7. Stefania Reis Antunes Hoffman

SRE de Cariacica

1. Eduardo Medeiros Martins
2. Líria das Graças Simões
3. Fabiana Eleutério Duarte Pereira

SRE Professora Eucy Rossi Pagani (Colatina)

1. Elisabete Maria das Neves Lima Pereira
2. Karine Falqueto Bozzetti
3. Rayane Cardoso de Jesus
4. Vanessa Pereira de Souza

SRE Comendadora Jurema Moretz Sohn (Guaçuí)

1. Danuza Bermudi Equer
2. Evian Carvalho Ferreira Aguiar
3. Flávia T. do A. Gonçalves Rodrigues
4. Maurício Soares Lima Júnior

SRE de Linhares

1. Aryslane Aparecida Anchieta Barbosa
2. André Fontes da Dantas
3. Djalma Sartório Marinato Junior
4. Edicleia Costa da Silva Molina
5. Rose Cleide Garcia de França
6. Sabrina Torres Leite

SRE de Nova Venécia

1. Adriana Bonatto Merlo
2. Marcia Maciel de Melo Colombi
3. Paulo Cesar dos Santos
4. Sonia Maria Rocon Poeys
5. Vaussania D. dos Santos Teixeira
6. Verônica Capaz Vidoto
7. Wagner Gonzaga Gonçalves

SRE de São Mateus

1. Aletéia Anselmo
2. Gabriela Bortolotti Rigoni
3. Jonas José Chequetto

SRE de Vila Velha

1. Fabíola Ferreira do Nascimento
2. Grazielle de Souza Almeida
3. Ises dos Santos Queiroz
4. Patrícia Andrade Bernardone
5. Vanderleia Loss Pugnal

DECLARAÇÕES E TERMOS DE COMPROMISSO

Os seguintes modelos, citados neste manual, estão disponíveis para download no **site da SEDU** e nas últimas páginas deste Manual:

- **Declaração para adolescente trabalhador;**
- **Termo de Compromisso: estudante, brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira;**
- **Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade;**
- **Termo de Compromisso: pessoas que não são representantes legais acompanhando estudante da rede, menor de idade;**
- **Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação;**
- **Termo de Compromisso: pessoas com processo de guarda legal não iniciado.**
- **Declaração para estudante público educação especial.**

LEGISLAÇÕES

As legislações a seguir foram utilizadas para embasar este manual:

- **Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943** - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 -** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e da outras providências.
- **Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996** - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- **Lei n° 11.340, de 7 de agosto de 2006** - Lei Maria da Penha.
- **Conselho Estadual de Educação do Espírito Santo nº 3.777/2014** - Fixa normas para a Educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências.
- **Lei nº 12.527, DE 18 de novembro de 2011** - Lei de Acesso à Informação.
- **Lei n° 13146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- **Portaria Conjunta SEDU/SESA nº 001-R, de 21 de fevereiro de 2025** - Estabelece procedimentos de gestão e controle do Cartão de Vacina a ser apresentado às unidades escolares como documento obrigatório que comporá o prontuário dos alunos da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo.
- **Portaria Sedu n° 168-R, de 23 de dezembro de 2020** - Estabelece normas e procedimentos complementares referentes à avaliação, à recuperação de estudos e ao ajustamento pedagógico dos estudantes das unidades escolares da Rede Estadual de Ensino do estado do Espírito Santo, e demais providências.

- **Decreto Estadual nº 4.922-R, de 09 de julho de 2021**- Institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do Poder Executivo Estadual em consonância com a **Lei Federal nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

- **Portaria n° 279-R, de 06 de dezembro de 2021** - Define procedimentos e diretrizes para implementação das organizações curriculares na Rede Escolar Pública Estadual, e demais providências.

- **Portaria n° 239-R, de 06 de outubro de 2022** - Estabelece normas e procedimentos para o processo de planejamento da oferta de vagas das unidades escolares da rede escolar pública estadual do Espírito Santo.

- **Lei n° 14.945, de 31 de julho de 2024** - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

- **Portaria n° 275- R, de 22 de outubro de 2024** - Institui o Manual da Chamada Escolar anual da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo.

- **Portaria Nº 199-R, de 25 de julho de 2025** - Estabelece os procedimentos de matrícula de adolescentes e jovens em cumprimento e pós-cumprimento de medidas socioeducativas na Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Declaração para Adolescente Trabalhador Noturno

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável/ estudante maior)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____, responsável pelo estudante
(Cidade) (Estado)

_____, nascido em_____,

declaro para os devidos fins que o(a) adolescente trabalha na _____
(nome da empresa e/ou local de trabalho)

_____, telefone ( ) _____, localizada na _____
(contato da empresa) (Endereço da empresa/trabalho)

_____, Município (cidade) _____, CEP:_____

UF (Estado) _____, sob a responsabilidade de _____,
(nome completo do empregador)

no período de _____, no horário de _____ às _____.
(Dias da semana) (entrada) (saída)

Por este motivo, solicito que o(a) referido(a) adolescente seja matriculado (a) na unidade escolar _____, **no turno da noite, assumindo todas as responsabilidades pertinentes a ele, bem como me comprometendo a zelas, conforme previsto em legislação, no que se refere a frequência escolar diária.**

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do responsável)

_____
Assinatura do(a) adolescente

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Termo de Compromisso estudante brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável/ estudante maior)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____, responsável pelo estudante
(Cidade) (Estado)

_____. Estudante este transferido (a) de Unidade escolar estrangeira, **firmo o presente compromisso de entrega, em** _____ **da cópia da**
(data)

documentação requerida juntamente à unidade escolar _____.

Declaro estar ciente de que caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste termo de compromisso, bem como haja ausência de histórico escolar, está unidade escolar lançara mão da classificação do estudante, conforme prescrito no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de ensino do Estado do Espírito Santo (arts. 119 e 121), na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 (arts. 79, §1º, art. 80) e na portaria nº 168-R, de 28/12/2020.

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do responsável)

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a) Escolar/Carimbo

Termo de Compromisso de pessoas que não são representantes legais acompanhando estudante da rede, menor de idade

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável determinado pela justiça)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____, declaro, nos termos da lei
(Cidade) (Estado)

declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Arts. 19 e 32 da Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), juntamente à Unidade Escolar _____,
(Nome da Unidade Escolar)

estar conduzindo o(a) menor (Nome da criança/do adolescente) _____ inscrito no RG/Certidão de Nascimento sob o nº_____/Folha_____, expedido pelo(a) _____
(Órgão expedidor)

CPF nº_____ e filiação _____, _____.
(Nome do pai) (Nome da mãe)

Com o consentimento do responsável legal (nome do responsável) _____, inscrito no RG sob o nº _____
(carteira de identidade)

Expedido pelo (a) _____, CPF nº _____, telefone ( ) _____,
(órgão expedidor)

residente e domiciliado na (endereço)_____,
município (cidade) _____, CEP _____, UF (estado) _____.

Declaro estar ciente de que o responsável legal tem até 30 dias, após a efetivação da matrícula, para se dirigir à escola e confirmar as informações por mim apresentadas, 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.

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do acompanhante)

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a) Escolar/Carimbo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Termo de Compromisso de falta de documentação pessoal ou de escolaridade

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável/ estudante maior)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____, responsável pelo estudante
(Cidade) (Estado)

_____, considerando que a documentação pessoal (_____), e a de escolaridade (_____) requeridas para matrícula ainda estão pendentes, **firmo o presente compromisso de entrega, em _____ da cópia da**
(data)

documentação listada acima juntamente à unidade escolar _____, para ser arquivada no dossiê escolar do estudante na secretaria escolar.

Declaro estar ciente de que caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste termo de compromisso, bem como haja ausência de histórico escolar, está unidade escolar lançara mão da classificação do estudante, conforme prescrito no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de ensino do Estado do Espírito Santo (arts. 119 e 121), na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 (arts. 79, §1º, art. 80) e na portaria nº 168-R, de 28/12/2020.

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do responsável)

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a) Escolar/Carimbo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Termo de Compromisso: pessoas com processo de guarda legal não iniciado

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome da pessoa que irá pleitear a guarda da criança /adolescente)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____
(Cidade) (Estado)

declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Arts. 19 e 32 da Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), juntamente à Unidade Escolar _____,
(Nome da Unidade Escolar)

estar pleiteando no prazo máximo de 30 dias a Guarda do(a) menor _____ inscrito no RG/Certidão de Nascimento sob o
(Nome da criança/do adolescente)

nº_____/Folha_____, expedido pelo(a) _____
(Órgão expedidor)

CPF nº_____ e filiação

_____, _____.
(Nome do pai) (Nome da mãe)

Declaro estar ciente de que o propenso responsável legal tem até 30 dias, após a efetivação da matrícula, para se dirigir à escola e apresentar comprovante de que protocolizou o processo de guarda legal e que, neste mesmo momento, deverá elaborar Termo de Compromisso termo de compromisso: pessoas com processo de guarda legal não iniciado instituído entre a unidade escolar e o responsável que está pleiteando a guarda da criança/do adolescente, e que contemple o prazo de conclusão do processo de guarda.

No caso de descumprimento do prazo estipulado neste Termo de Compromisso, esta Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do acompanhante)

_____ _____

Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a) Escolar/Carimbo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Termo de Compromisso: pessoas com processo de guarda legal em tramitação

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável determinado pela justiça)

RG sob o n° _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____
(Cidade) (Estado)

declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Arts. 19 e 32 da Lei nº 8.069/90 (ECRIAD), juntamente à Unidade Escolar _____,
(Nome da Unidade Escolar)

estar pleiteando no prazo máximo de 30 dias a Guarda do(a) menor _____ inscrito no RG/Certidão de Nascimento sob o
(Nome da criança/do adolescente)

nº_____/Folha_____, expedido pelo(a) _____
(Órgão expedidor)

CPF nº_____ e filiação _____, _____.
(Nome do pai) (Nome da mãe)

Com o(a) qual tenha o vínculo parentesco/relação de _____, cujo processo de guarda nº_____ encontra-se em tramitação no fórum _____, do município_____, UF_____, desde (data) _____ que deverá ser concluído em (data) _____.

Declaro que, em decorrência da inclusão temporária do referido processo, ainda não foi possível regularizar formalmente na justiça e em demais órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do(a) menor em questão. Neste mesmo ato, **comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima qualquer alteração referente às informações prestadas neste termo de compromisso, bem como apresentar a documentação comprobatória.**

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do acompanhante)

_____ _____
Assinatura do(a) Diretor(a)/Carimbo Assinatura do(a) Secretário(a) Escolar/Carimbo

Declaração para estudante público educação especial

(acrescentar o nome da Unidade Escolar/Endereço/Tel./E-mail)

_____, inscrito(a) no
(Nome do responsável/ estudante maior)

RG sob o nº _____, expedido pelo (a) _____, CPF nº_____,
(Carteira de Identidade) (Órgão expedidor)

Telefone ( )_____, residente e domiciliado(a) na_____
(Endereço)

Município_____, CEP _____, UF_____, responsável pelo estudante _____, nascido em_____,

declaro para os devidos fins que conforme Decreto 12.686 de 20/10/2025 alterado pelo Decreto 12.773 de 08/12/25, que o(a) estudante tem:

( ) Altas habilidades ou superdotação

( ) Deficiência física

( ) Deficiência auditiva e surdez

( ) Deficiência visual

( ) Cegueira

( ) Baixa visão

( ) Visão Monocular

( ) Deficiência intelectual

( ) Surdo-cegueira

( ) Deficiência múltipla

( ) Transtorno do Espectro Autista

Por este motivo, solicito que o(a) referido(a) estudante seja matriculado (a) na unidade escolar _____, **assumindo todas as responsabilidades pertinentes a ele, bem como me comprometendo a zelar, conforme previsto em legislação, no que se refere a frequência escolar diária.**

_____, _____de _____de_____
(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

_____
(Assinatura do responsável)

ALTERAÇÕES REALIZADAS NA VERSÃO 2 DO MANUAL

Na versão 2 deste manual foram alteradas:

- **Página 11** - acrescentamos que não é permitido aos estudantes mudarem de curso técnico, caso o façam a vaga será perdida.
- **Página 12** - acrescentamos que caso esqueça a senha, o responsável deve ir até a escola do estudante para solicitar um novo acesso.
- **Página 14** - acrescentamos o caminho no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) a ser realizado pelos técnicos de Gestão Escolar(GE) das Superintendências Regionais de Educação (SREs) para atualizar o login e a senha dos responsável para acesso ao Portal da Chamada Escolar.
- **Página 15** - acrescentamos o caminho no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES) a ser realizado pelas equipes e secretarias escolares para gerar o login e a senha dos responsáveis para entrar no Portal da Chamada Escolar.
- **Página 22** - alteramos informações para estudantes público alvo da educação especial
- **Página 24** - alteramos informações para estudantes público alvo da educação especial
- **Página 56** - atualizamos os números de telefone da Superintendência Regional de Educação de Vila Velha.

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Educação