

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

O Secretário de Educação Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais determina:

1. As unidades escolares deverão nortear suas atividades laborais e de matrícula para o ano de **2026**, respeitando-se os períodos que seguem na tabela abaixo:

ATIVIDADES	PERÍODO
LISTA DE ESPERA 2025 – CRECHE Responsáveis deverão comparecer à SMECT de 8h às 16:00h para apanhar o encaminhamento de alunos da lista de espera de 2025 para 2026.	<u>21/10 /2025 a</u> <u>24/10/2025</u>
Responsável comparecer na unidade Escolar (CRECHE) para realizar Pré –Matricula da lista de espera de 2025	<u>22/10/2025</u> <u>a</u> <u>31/10/2025</u>
<u>CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA DA FILA DE ESPERA 2025 NAS CRECHES</u> A partir 26/01/2026 os responsáveis dos alunos de Creche da fila de espera <u>deverão comparecer à unidade escolar para confirmar matrícula</u>	<u>26/01/2026</u> <u>a 30/01/2026</u>
<u>EDUCAÇÃO ESPECIAL</u> Matrículas novas para alunos com deficiência da Educação Infantil ao 9º ano de escolaridade.	<u>01/12/2025 a 12/12/2025</u>
<u>RENOVAÇÃO PARA TODAS AS MODALIDADES</u> Renovação de Matrículas para todas as modalidades de ensino (Ed. Infantil, Ensino Fundamental e EJA).	<u>03/11/2025</u> <u>até</u> <u>12/12/2025</u>
Divulgação do Edital do Concurso de Remoção	<u>a partir 12/11/2025</u>
Período de Inscrição para o Concurso de REMOÇÃO	<u>17/11/2025 a 15/12/2025</u>
Concurso de Remoção Escolha de vagas	<u>26/01/2026 a 28/01/2026</u>
1º Cadastro para o ano de 2026 para alunos de Ed. Infantil de primeira matrícula até 3 (anos). (Berçário, Creche I, II e III)	<u>24/11/2025</u> <u>a 05/12/2025</u>
Envio do quadro de vagas da Ed. Infantil para a SMECT	<u>05/12/2025</u>
As intenções de transferências nas creches deverão ser feitas no dia.	<u>12/12/2025</u>
Calendário Escolar 2026 - Divulgação	<u>03/11/2025</u>
Divulgação do Resultado do novo cadastro para 2026 Educação Infantil e cronograma de divulgação anual das vagas.	<u>11/12/2025</u>

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

Matrículas Novas para todas as Modalidades de Ensino • Ed. Infantil: • Creche de acordo com o resultado do cadastro divulgado e enviado para as escolas pela SMECT. • Pré- Escolar (Pré I e II) – <u>matrículas novas direto nas unidades escolares.</u> • Ensino Fundamental e EJA - matrículas novas direto na escola.	<u>26/01/2026</u> <u>a</u> <u>30/03/2026</u>
Término de conferência dos Trabalhos Finais de 2025	<u>06/02/2026</u> <u>até</u> <u>27/02/2026</u>
Entrega dos Relatórios dos Trabalhos Finais de 2025	<u>04/03/2026</u>

OBS: A matrícula nova será feita nas Unidades Escolares a partir do dia 26/01/2026.

Os responsáveis dos alunos que realizaram o Cadastro Único da Creche para o ano de 2026 e ficaram na lista de espera, terão preferência em escolas da Rede Municipal de Ensino de acordo com a disponibilidade de vagas. Caso o mesmo desista da vaga, deverá assinar **Termo de Desistência** e estará sujeito a retornar para lista de espera e seguir os critérios estabelecidos pela Portaria SMECT nº 005/2022.

Para a matrícula de alunos menores em todas as modalidades de ensino deverá ser apresentado o cartão de vacinação com todas as vacinas das crianças em dia. A direção da escola e /ou secretário no ato da renovação e/ou da matrícula nova deverá dar um aviso por escrito ao responsável para passar no PSF e colocar as vacinas do estudante em dia; conforme solicitação do Ofício 538/2025 SMSD /Imunização. (ANEXO IV)

2. Compete ao Diretor garantir todo o processo de matrícula da unidade escolar, sob sua responsabilidade e ao Supervisor Educacional verificar, em tempo hábil, a legalidade do procedimento de matrícula, exigindo a apresentação da documentação necessária no ato da mesma, conforme Regimento da Rede Municipal de Educação, de forma a garantir que todos os dados sejam precisos e fidedignos, inclusive CPF, carteira de vacinação atualizadas. Cabe ao secretário escolar, auxiliar de secretário, e /ao diretor(nas escolas onde não tem secretário) preencher a ficha de matrícula preencher todos os campos da ficha de matrícula principalmente a declaração de etnia (Branco, preto, pardo, amarelo e indígena) e ao final solicitar a assinatura do responsável legal, pois esse dado é necessário para fins de preenchimento do Censo Escolar.

2.1 Para renovação de matrícula e Matrícula Nova solicita-se que os responsáveis apresentem a cópia do CPF do aluno, bem como cópia do Cartão SUS; além da cópia da inscrição no CadÚnico para os alunos que dispõem do benefício do Bolsa Família. **No entanto, a não apresentação desses documentos não impedirá a matrícula.**



ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

2.1.2 A nova nomenclatura, por faixa etária, na Educação Infantil modificou-se através da **Deliberação nº002/2023** CME/TR, seguindo a nomenclatura do Censo Escolar ficando da seguinte forma

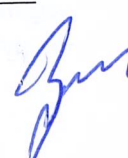
EDUCAÇÃO INFANTIL	FAIXA ETÁRIA	MÍNIMO DE ALUNOS	MÁXIMO DE ALUNOS POR TURMA	PROFISSIONAIS
CRECHE (Creches I, II e III são os antigos maternais).	BERÇÁRIO (crianças de 0 a 11 meses)	06	10	01 professor 01 monitor (em um turno e 02 monitores em outro turno
	CRECHE I (crianças de 1 ano a 1 ano e 11 meses)	08	16	01 professor 01 monitor (em um turno) 02 monitores em outro turno
	CRECHE II (crianças de 2 anos a 2 anos e 11 meses)	12	18	01 professor 01 monitor (em um turno) 02 monitores em outro turno
	CRECHE III crianças de 3 anos a 3 anos e 11 meses	20	25	01 professor 01 monitor (em um turno) 02 monitores em outro turno
PRÉ ESCOLAR (antigos Jardins)	PRÉ I (crianças de 4 anos a 4 anos e 11 meses)	20	25	01 professor
	PRÉ II (crianças de 5 anos a 5 anos e 11 meses)	20	25	01 professor

OBS: Somente nas turmas de **PRÉ I** e **PRÉ II** das **Creches de horário integral** terão em um turno um (1) professor e no outro turno terão dois (2) monitores.

2.2. Os gestores de unidades escolares de **EDUCAÇÃO INFANTIL** deverão informar aos responsáveis dos alunos que quiserem transferir seu(sua) filho(a) para outra unidade de ensino da rede municipal, que solicitem a declaração de vaga na escola desejada, para proceder a transferência do aluno(a). Procedimento válido para todo ano letivo.

3. Compete ao secretário escolar, auxiliar de secretaria e diretor preencher a ficha de renovação de matrícula ou/ de matrícula nova do aluno, após conferência da documentação apresentada pelo responsável e, ao final, deverá assinar a matrícula ou renovação, conforme legislação vigente na Rede Municipal.

3.1 É responsabilidade do gestor e da equipe da secretaria comunicar aos responsáveis dos alunos, com ampla divulgação, o período de **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**.



ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

OBS 1: Renovação de matrícula para 2026 só poderá ser feita no período de até **03/11/2025 à 04/12/2025**. Nenhuma escola está autorizada a renovar matrícula em outro período. A comunicação de renovação de matrícula deverá ser feita amplamente divulgada nos quadros de avisos das escolas, nos portões de entrada e nos grupos de pais, divulgação em redes sociais e nos grupos de Conselhos escolares.

OBS 2: No período de **05/12/2025 a 12/12/2025** o gestor deverá notificar oficialmente todos os responsáveis que não renovaram a matrícula e fazer com que o mesmo renove a matrícula ou assine o termo de desistência.

3.2. Caso o responsável legal não renove a matrícula do aluno no período o seu responsável deverá ser convocado Gestor Escolar, na Unidade Escolar, dentro do período estabelecido, o aluno perderá sua vaga, devendo o responsável ser comunicado **IMEDIATAMENTE**.

3.3. Deverá ser assegurada a vaga, em caráter compulsório, para criança com deficiência de acordo com a Lei 7.853 de 24/10/1989 e a Deliberação CME/TR nº 001/2015.

3.4 Não serão permitidas renovações de matrículas ou matrículas novas, sem assinatura do responsável pelo aluno. **Não há renovação automática** de matrícula (todos os responsáveis deverão comparecer na unidade escolar na data prevista para renovação).

3.5 Não serão admitidas turmas com número inferior ao estabelecido no Regimento Escolar da Rede Municipal. A organização das turmas seguirá o acordado com os setores de Recursos Humanos e setor Pedagógico no período de organização das unidades escolares em reunião com a equipe de Suporte Pedagógico da unidade escolar Gestor, Supervisor Educacional, Orientador Educacional e responsável pelo RH da SMECT.

4 . Das Matrículas

As matrículas na Educação Infantil deverão seguir os critérios da Deliberação CME/TR nº 002 de 09 de agosto de 2023.

- a) De acordo com a Lei nº 9394/96, art. 38, parágrafo 1º, incisos I e II, somente poderão ser matriculados no Ensino Fundamental para Educação de Jovens e Adultos os alunos com idade mínima de 15 anos completos no ato da matrícula, com a devida autorização do responsável.
- b) Alunos maiores ou responsáveis de alunos menores de 18 (dezoito) anos, deverão tomar ciência (por escrito) e realizar matrícula de matérias específicas em caso de dependência.
- c) As Escolas com turmas de EJA deverão fazer as matrículas novas no início do ano letivo, a partir de **26/01/2026**.
- d) A EJA funcionará no ano 2026 nas escolas de acordo com demanda local.

4.1 O aluno interessado em matricular-se na Educação de Jovens e Adultos, que tenha Progressão Parcial (dependência), só poderá ser matriculado nas etapas do segundo segmento após avaliação específica do componente curricular em dependência para fins de aproveitamento de estudos conforme legislação em vigor.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

4.2 De acordo com Deliberação nº 001/2022 CME/TR é necessário em 2026 utilizar a nova nomenclatura da EJA em todos os documentos oficiais:

ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	REFERÊNCIA DE ANO DE ESCOLARIDADE	ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	REFERÊNCIA DE ANO DE ESCOLARIDADE
I Etapa	1º e 2º ano de escolaridade	V Etapa	6º ano de escolaridade
II Etapa	3º ano de escolaridade	VI Etapa	7º ano de escolaridade
III Etapa	4º ano de escolaridade	VII Etapa	8º ano de escolaridade
IV Etapa	5º ano de escolaridade	VIII Etapa	9º ano de escolaridade

OBS: O aluno não alfabetizado deverá ser matriculado na Etapa I , não existindo mais a Classe de Alfabetização.

4.3 Caso seja verificada a reprovação do aluno após a realização da renovação de matrícula ou matrícula nova em série subsequente, esta será automaticamente cancelada e o aluno será alocado no ano de escolaridade para qual está apto (com ciência do responsável).

4.4 Todos os gestores que possuem turmas de **5º ano, 9º ano de escolaridade e VIII ETAPA da EJA** deverão emitir declaração de transferência e entregar aos responsáveis no dia **12/12/2025 para os alunos aprovados**. Os alunos em recuperação deverão receber a declaração de transferência somente após realizar a mesma na escola (na última semana de trabalhos Internos). O diretor que não fizer a entrega desta declaração ficará responsável por abrir a escola em seu período de férias para fazê-lo, visto que a **SMECT** não o fará e perderá este dia de férias por falta da emissão de documento na data solicitada neste documento.

OBS: A declaração de transferência emitida em dezembro de 2025 pode ser utilizada até 31 de março de 2026.

4.5 Os professores de segundo segmento do Ensino Fundamental deverão dar a disponibilidade de no mínimo três dias para o gestor escolar organizar o quadro de horário do ano de 2026. A escolha do seu dia de trabalho para o quadro horário deverá ser feita seguindo os seguintes critérios:

- * Antiguidade na escola
- * assiduidade
- * Produtividade

OBS: Solicitamos aos gestores de escolas com segundo segmento solicitarem agora no mês de outubro os dias de trabalho de seus professores para que eles preencham a ficha do Anexo III para o ano de **2026** seguindo os critérios do item 4.5.

5. As escolas reabrirão a partir de **21/01/2026**, com os secretários escolares, auxiliares de secretaria, equipe de limpeza para a **realização de emissão de declaração da Transa e outros documentos para a comunidade escolar.**



ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

OBS: As escolas que não tem secretário escolar nem auxiliar de secretaria abrirão nesta data somente para limpeza. Os próprios gestores devem alertar a sua comunidade. As folgas dos secretários e auxiliares de secretaria será negociada com seu diretor(a).

O horário estabelecido será o seguinte:

Unidade com apenas um turno	8h às 11h
Unidade com dois turnos	8h às 14h
Unidade com três turnos	8h às 14h e de 17h às 20h

5.1 As férias coletivas de professores dar-se-ão no período de **02 a 31 de janeiro de 2026**.

5.2 Os diretores, terão suas férias de **22 de dezembro de 2025 a 25 de janeiro de 2026**.

5.3 Os outros servidores retornarão às suas atividades em reunião das equipes no dia **02/02/2026**, visando o planejamento e as orientações para o retorno das mesmas, na escola.

6. As unidades escolares deverão manter a organização de protocolos sanitários destinados ao atendimento a toda comunidade escolar e comunidade externa da unidade.

7. As mudanças no calendário letivo deverão ser planejadas semestralmente. Sendo informadas as alterações do **1º semestre** até o dia **13/02/2026**, via ofício para o setor de Supervisão Educacional. Após aprovação das mudanças a coordenação da equipe emitirá um comunicado aos demais setores da SMECT para ciência de todos.

Já as mudanças para o **2º semestre** deverão ser informadas da mesma forma até **14/08/2026**. Tal ação se faz necessária para melhor **planejamento e pagamento do vale transporte. Não serão permitidas alterações após as datas estabelecidas acima.**

8. No encerramento dos **Trabalhos Finais do ano de 2025** o gestor da escola deverá estar presente o tempo todo do processo de conferência, juntamente com seu Supervisor Escolar.

9. Os Professores só poderão ser dispensados para o início de recesso de final do ano, quando seu trabalho estiver todo concluído (pautas encerradas, notas lançadas e resultados finais conferidos e entregue ao gestor escolar e secretaria da escola), ficando **o Supervisor Educacional autorizado a chamar o professor, a qualquer momento do recesso, para encerrar seus trabalhos, caso os mesmos não tenham sido feitos.** Os diários deverão estar no escaninho da escola para conferência do Supervisor Educacional durante todo ano letivo, não sendo autorizado o documento ser levado para casa.

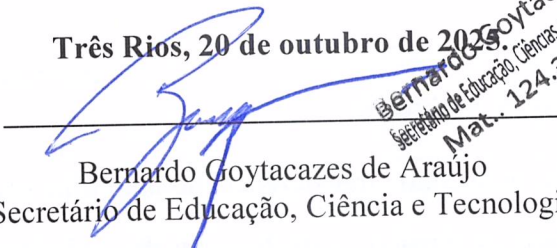


ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

10. Os professores que se inscreverem no Concurso de Remoção deverão solicitar a direção da escola após fechar todo o seu trabalho uma Declaração de Conclusão dos Trabalhos Finais.

11. A Articuladora Municipal do GAFCE/Três Rios entregará no início do ano de 2026, na primeira reunião de gestores, as fichas de inscrição do Curso para candidatos a Gestores Escolares 2026 e disponibilizará o calendário de Capacitações dos Conselhos Escolares por unidade escolar.

Três Rios, 20 de outubro de 2025.


Bernardo Goytacazes de Araújo
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia

Bernardo Goytacazes
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia
Mat. 124.3607

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIA PARA O ANO
LETIVO DE 2026**

Eu,

RG nº _____ responsável pelo aluno (a)
matriculado (a) na Unidade de Ensino: _____ turma
_____, da Educação Infantil,
solicito dessa Instituição de Ensino, transferência do meu filho (a).

Apresento a esta Unidade de Ensino a **declaração de existência de vaga na E. M.**
_____ comprovando a vaga
para o ano de 2026.

Estou ciente que a partir dessa solicitação perderei vaga nessa unidade de ensino
para o ano de 2025 e deverei proceder à matrícula na unidade escolar na seguinte data
do dia 21/01/2026.

Três Rios, de _____ de 202__.

Assinatura do responsável


Fernando Goytacaze
Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia
Mat. 124.3607

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

ANEXO II

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA NOVA DA
EDUCAÇÃO INFANTIL.**

Certidão de Nascimento (Xerox)

02 fotos 3X4

CPF da criança (orientar o responsável a fazer o documento da criança).

Link para emissão de CPF: Gratuito

Link. <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/inscricao publica/inscricao.asp>

Unidades da Receita Federal na Praça São Sebastião, 375 – Centro atendimento de 9h às 13h
com prévio agendamento online (gratuito)

outras opções pagas: **CORREIO, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** (taxa: R\$5,50)

Comprovante de residência (Xerox)

Identidade do responsável (Xerox)

Cartão de vacinação com vacinas atualizadas

Tipo sanguíneo

Atestado de saúde para prática de atividades físicas escolares CPF do aluno

Cartão do SUS (xerox)

Solicitar nº de NIS (para quem tem Bolsa Família)

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA NOVA DO ENSINO
FUNDAMENTAL 1º E 2º SEGMENTO e EJA**

Declaração de transferência

Certidão de Nascimento (Xerox)

02 fotos 3X4

Comprovante de residência (Xerox) Identidade do responsável (Xerox)

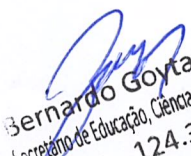
Tipo sanguíneo

Atestado de saúde para prática de atividades físicas escolares (Exceto EJA noturno)

CPF do aluno

Cartão do SUS (Xerox)

Nº de NIS (para aluno que tem Bolsa Família.


Bernardo Goytacazes
Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia
Mat.. 124.3607

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

ANEXO III

PARA PROFESSORES DE 2º SEGMENTO

**TABELA COM DISPONIBILIDADE DE DIA DE TRABALHO NA UNIDADE ESCOLAR –
OUTUBRO/novembro /2025**

PARA O ANO DE 2026

Professor(a) : _____

Matrícula : _____

Disciplina: _____

**TABELA COM DISPONIBILIDADE DE TRÊS DIAS DE TRABALHO NA UNIDADE ESCOLAR EM SUA
MATRÍCULA PRINCIPAL**

TURNO: () MANHÃ () TARDE

segunda- feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira

**TENHO DISPONIBILIDADE DE DOBRAR NO TURNO DA TARDE EM TRÊS DIAS NA REDE
MUNICIPAL DE TRÊS RIOS.**

() SIM () NÃO

segunda- feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira

Professor

Três Rios, ____ de outubro de 2025.


Bernardo Goytacazes
Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia
Mat. 124.3607

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025

Secretaria de
**SAÚDE E
DEFESA CIVIL**



TRÊS RIOS
—PREFEITURA—

Ofício nº 538/2025 SMSDC/IMUNIZAÇÃO

Três Rios, 14 de Outubro de 2025

À
Secretaria Municipal de Educação
Assunto: Solicitação de parceria para verificação das cadernetas de vacinação durante o período de matrícula escolar.

Prezada Senhora,

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Imunização, vem, respeitosamente, **solicitar parceria com a Secretaria Municipal de Educação** para a realização da **avaliação das cadernetas de vacinação dos alunos durante o período de matrícula escolar**, a ser realizada nas **Unidades Básicas de Saúde (UBS)** por profissionais de enfermagem.

O objetivo desta ação é **verificar a situação vacinal das crianças e adolescentes no momento da matrícula**, assegurando a **atualização das vacinas conforme o Calendário Nacional de Imunização** e contribuindo para a **prevenção e controle de doenças imunopreveníveis**.

Informamos que, após a avaliação da caderneta de vacinação, a UBS emitirá a **devida validação com data, carimbo e assinatura do profissional de enfermagem responsável**, devendo a escola **aceitar a caderneta devidamente carimbada como comprovante de situação vacinal atualizada**.

Solicitamos, portanto, o apoio desta Secretaria na **divulgação junto às unidades escolares e às famílias**, orientando que os responsáveis procurem a **UBS de referência para avaliação e, se necessário, atualização da caderneta de vacinação antes da efetivação da matrícula**.

Secretaria de
**SAÚDE E
DEFESA CIVIL**



TRÊS RIOS
—PREFEITURA—

Reforçamos que esta ação fortalece a **integração entre os setores de Saúde e Educação**, promovendo o cuidado integral e a proteção da saúde das crianças e adolescentes matriculados na rede municipal de ensino.

Sendo só para o momento, aproveito para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Ariane Pereira Ribeiro Costa
Coordenadora Municipal Imunização
Matrícula: 1112791

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006/2025
ANEXO IV

APRESENTAÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE
VACINA CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO .

Prezado(a) sr^o(a) _____, do ano de
responsável pelo aluno (a) _____, do ano de
escolaridade _____ informamos que necessitamos do
Cartão de Vacinação de seu filho com todas as vacinas em dia
entregue na unidade escolar até o dia 31/03/2026, caso isso não
ocorra, encaminharemos aos órgãos de Proteção da Criança e
Adolescentes.

Três Rios, _____ de _____ de _____

Responsável

Comprovante de entrega do (ANEXO IV)

APRESENTAÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE VACINA
CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO .

Aluno(a)

Data do Recebimento ____/____/____

Responsável

ANEXO IV

APRESENTAÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE
VACINA CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO .

Prezado(a) sr^o(a) _____, do ano de
responsável pelo aluno (a) _____, do ano de
escolaridade _____ informamos que necessitamos do
Cartão de Vacinação de seu filho com todas as vacinas em dia
entregue na unidade escolar até o dia 31/03/2026, caso isso não
ocorra, encaminharemos aos órgãos de Proteção da Criança e
Adolescentes.

Três Rios, _____ de _____ de _____

Responsável

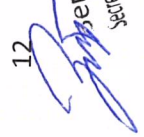
Comprovante de entrega do (ANEXO IV)

APRESENTAÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE VACINA
CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO .

Aluno

Data do Recebimento ____/____/____

Responsável

12

Bernardo Goytacazes
Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia
Mat... 124.3607