

PORTARIA Nº2278/2025 - GAB - A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo Nº 22001.156975/2025-81, com fundamento no artigo 62, inciso V, da Lei 10.884, de 02 de fevereiro de 1984 e suas alterações posteriores, **RESOLVE MAJORAR** o percentual da **GRATIFICAÇÃO POR EFETIVA REGÊNCIA DE CLASSE**, sobre o vencimento base, dos **PROFISSIONAIS** do Grupo MAG, conforme **TÍTULO** e **VIGÊNCIA** constantes do anexo único, parte integrante desta Portaria. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de novembro de 2025.

Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº2278/2025- GAB DATADA EM 17 DE NOVEMBRO DE 2025

ORDEM	MATRÍCULA	NOME	TÍTULO	PERCENTUAL DE REGÊNCIA ATUAL	PERCENTUAL DE REGÊNCIA NOVO	VIGÊNCIA
1	22000148207413	JOSE CLERTON LIMA DE SOUSA	MESTRADO	32,79%	37,82%	04/11/2025
2	22000130157516	JOSE CLERTON LIMA DE SOUSA	MESTRADO	32,79%	37,82%	04/11/2025

*** ** *

PORTARIA Nº2279/2025 – GAB - A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 22001.073838/2025-10, resolve autorizar a **redução de 40% (quarenta por cento) da carga horária, sem redução da remuneração**, do(a) servidor(a) **VINICIUS VIEIRA PIMENTEL**, que ocupa o cargo de Professor, integrante do Grupo Ocupacional Magistério, matrícula(s) nº 48260969, lotado(a) no(a) EEM Tancredo Nunes de Menezes, com fundamento no art. 2º da Lei 19.116, de 16 de dezembro de 2024, que estabelece jornada especial de trabalho a servidores da administração pública estadual com cônjuge, filhos e/ou dependentes com deficiência, a partir da publicação desta Portaria com reavaliação em 05 (cinco) anos e cessando os efeitos da Portaria nº 0509/2023 – GAB, publicada no DOE de 03/05/2023. Caso haja qualquer alteração na dinâmica familiar ou falecimento do (a) periciado (a), o (a) servidor (a) citado (a) deverá, imediatamente, protocolar comunicação junto à Secretaria da Educação. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, em Fortaleza, 17 de novembro de 2025.

Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

*** ** *

PORTARIA Nº2284/2025 – GAB.

DEFINE AS REGRAS PARA A MATRÍCULA DE ESTUDANTES NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL PARA O ANO DE 2026.

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ define as regras e orientações para a matrícula de estudantes nas escolas da rede pública estadual do Ceará, para o ano letivo de 2026. As regras estão detalhadas nos Anexos, desta Portaria. Esta Portaria está alinhada à Lei Estadual nº 18.246/2022, que institui a Política Estadual de Linguagem Simples, e anula as regras anteriores que a contradigam. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 17 de novembro de 2025.

Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO I A QUE SE REFERENTE À PORTARIA Nº2284/2025 – GAB

COMO FUNCIONA A MATRÍCULA NA REDE PÚBLICA ESTADUAL
I DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Sobre a obrigação e a responsabilidade de oferecer educação básica
 - 1.1. O Estado tem o dever de garantir educação básica obrigatória e gratuita para pessoas de 4 a 17 anos. Essa garantia vale também para quem não teve acesso à educação na idade certa, tanto no ensino fundamental quanto no médio. Isso está previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei nº 9.394/1996.
 - 1.2. De acordo com a LDB, os municípios são responsáveis pela educação infantil e, prioritariamente, pelo ensino fundamental. Os estados são responsáveis, prioritariamente, pelo Ensino Médio. Estados e municípios podem colaborar na oferta do ensino fundamental.
 - 1.3. A matrícula de populações vulneráveis deve ser feita com prioridade, antes da matrícula geral. Os grupos prioritários são:
 - I. Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme a Lei Federal nº 12.764/2012;
 - II. Estudantes da Educação Especial (com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD, ou Altas Habilidades/Superdotação). A matrícula antecipada é recomendada e deve ser garantida em turmas comuns, sem limite de vagas por sala, segundo a Resolução CEE nº 456/2016;
 - III. Dependentes de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, que têm direito à matrícula na escola mais próxima de casa, conforme a Lei Federal nº 13.882/2019;
 - IV. Jovens em situação de vulnerabilidade, que têm prioridade em escolas de tempo integral, de acordo com o número de vagas e a aprovação em teste, se a escola exigir, conforme a Lei Estadual nº 18.294/2022.
 - 1.4 A matrícula de outras populações vulneráveis também deve ser garantida, como:
 - I. Populações em situação de itinerância, como os ciganos, conforme a Resolução CNE/CEB nº 3/2012;
 - II. Adolescentes e jovens que cumprem medidas socioeducativas, conforme a Resolução CNE/CEB nº 3/2016;
 - III. Crianças e adolescentes em serviço de acolhimento familiar, conforme a Lei Estadual nº 16.703/2018;
 - IV. Pessoas em situação de rua, conforme a Resolução CNDH nº 40/2020;
 - V. Crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio, conforme a Resolução CNE/CEB nº 1/2020.
2. Sobre a organização da oferta de vagas
 - 2.1. A rede pública estadual oferecerá, de forma prioritária, o Ensino Médio. Isso acontece porque a oferta do ensino fundamental está sendo cada vez mais transferida para os municípios.
 - 2.2. A matrícula para o ensino fundamental na rede estadual acontecerá apenas em locais específicos: escolas indígenas, Unidades Prisionais (UP), Centros Socioeducativos (CS), escolas militares, institutos da rede estadual e em municípios que não conseguem atender a essa demanda.
 - 2.2.1. Nos municípios onde o estado precisa oferecer o ensino fundamental, a prioridade será para as turmas de 8º e 9º ano.
 - 2.3. As escolas indígenas podem oferecer pré-escola para crianças a partir de 3 anos, se houver demanda.
 - 2.4. Estudantes com idade acima da esperada para a sua série (distorção idade/série) podem escolher entre o ensino regular ou a Educação de Jovens e Adultos (EJA), dependendo da oferta da escola.
 - 2.5. Os estudantes devem ser matriculados, de preferência, nas escolas mais próximas de onde moram.
 - 2.6. As escolas indígenas da rede estadual devem matricular, preferencialmente, estudantes de suas comunidades, aldeias e territórios.
 - 2.7. Adolescentes e jovens que cumprem ou cumpriram medida socioeducativa têm direito à matrícula a qualquer momento. A matrícula não pode ser dificultada nem negada por preconceito ou discriminação.
 - 2.7.1. As escolas que atendem estudantes em Centros Socioeducativos (CS) devem solicitar a transferência da matrícula por ofício. A escola de origem do estudante deve atender ao pedido imediatamente.
 - 2.7.2. Após cumprir a medida socioeducativa, o estudante tem o direito de ser transferido de volta para a escola onde estudava antes.
 - 2.7.3. A escola deve garantir que o estudante continue matriculado após o cumprimento da medida socioeducativa. Isso deve ser feito em parceria com outras instituições e com a rede municipal de ensino para facilitar o retorno do estudante.
3. Sobre o planejamento da matrícula
 - 3.1. A matrícula na rede pública estadual é um processo organizado em conjunto pelas redes de ensino do estado e dos municípios. O objetivo é garantir que o processo seja eficiente e que os estudantes recebam um atendimento adequado.
 - 3.1.1. Essa organização fortalece a parceria entre estado e municípios, acelera o processo e garante que todas as crianças e jovens tenham acesso à educação básica, permaneçam na escola e aprendam com igualdade.
 - 3.2. Para realizar as matrículas, podem ser feitas parcerias com a sociedade civil, Conselhos Tutelares, Promotoria da Infância e Juventude, CEE, Conselhos Municipais de Educação (CME) e outras instituições.
 - 3.3. A busca ativa de estudantes é uma regra para a matrícula de 2026 e uma estratégia contínua em todas as escolas. O objetivo é fortalecer os laços com os estudantes e incentivá-los a continuar na escola, conforme a Lei Estadual nº 17.572/2021 e suas alterações.
 - 3.4. Nenhuma escola estadual pode negar matrícula a quem procurar por uma vaga, pois o atendimento é obrigatório.
 - 3.4.1. Se a procura por vagas for maior que a capacidade da escola, ela deve cadastrar os interessados. Em seguida, junto com a Coordenadoria Regional do Desenvolvimento da Educação (Crede), a escola deve realizar um sorteio. Nas escolas de Fortaleza, o sorteio será realizado, automaticamente, pelo Sistema de Matrícula Online. A lista de espera será divulgada por ordem de classificação no início do ano letivo, seguindo o cronograma combinado e a Lei Federal



nº 14.685/2023.

3.4.1.1. Se a procura por matrícula acontecer durante o ano letivo e a escola não tiver vagas, ela deve procurar a Crede/Sefor. A Crede/Sefor irá encaminhar o estudante para a escola mais próxima com vaga disponível.

3.4.2. As Escolas Estaduais de Educação Profissional (EEEP) só farão a matrícula dos estudantes depois de um processo de seleção, como explica o Anexo II deste documento.

3.5. O transporte escolar é um fator muito importante e deve ser considerado no planejamento da matrícula.

3.5.1. Quando necessário, o transporte escolar será oferecido de acordo com as regras do programa estadual de apoio ao transporte escolar (Decreto nº 29.239/2008 e Lei Estadual nº 14.025/2007).

3.5.2. A maior parte do transporte escolar dos estudantes da rede estadual é feita em parceria com os municípios. Por isso, é preciso organizar esse planejamento junto com cada município.

3.5.3. A definição do turno do estudante deve ser combinada com as rotas do transporte escolar. O objetivo é agrupar no mesmo turno os estudantes que vêm da mesma região e usam o mesmo transporte.

3.5.4. Se houver vaga garantida perto da casa do estudante, mas ele ou seus responsáveis escolherem uma escola mais longe, o Estado não terá a obrigação de oferecer o transporte escolar.

II RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE MATRÍCULA PARA 2026

1. O processo de matrícula na rede pública estadual tem a participação dos seguintes órgãos da Secretaria da Educação (Seduc):

1.1. A Secretaria Executiva do Ensino Médio e Profissional (SexecEMP) e a Secretaria Executiva da Equidade, Direitos Humanos, Educação Complementar e Protagonismo Estudantil (SexecEDH) definem as regras da matrícula. Elas também coordenam, acompanham e verificam o processo em todas as fases, em conjunto com a Secretaria Executiva de Cooperação com os Municípios (SexecCOM).

1.2. Cada Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação (Crede) ou Superintendência das Escolas Estaduais de Fortaleza (Sefor) planeja, coordena, mobiliza, acompanha e verifica o processo nas escolas de sua região. Esse trabalho é feito em parceria com as Secretarias Municipais de Educação (SME) e outras organizações. As responsabilidades são:

a. Planejar a oferta de vagas junto com diretores das escolas estaduais, prefeitos, secretários municipais de educação e seus representantes, para garantir um atendimento escolar eficiente e de acordo com a lei;

b. Divulgar o processo de matrícula para toda a comunidade;

c. Garantir o atendimento se o número de estudantes for maior que o de vagas informado pela escola;

d. Acompanhar as escolas para garantir que o processo de matrícula seja bem-sucedido; e. Acompanhar a matrícula e a vida escolar dos estudantes durante o ano. Isso será feito pela Superintendência Escolar com base em relatórios do Sistema Integrado de Gestão Escolar (Sige Escola - Módulo Acadêmico).

1.3. A escola é responsável por coordenar, organizar, divulgar, mobilizar e realizar a matrícula. O diretor escolar é o principal responsável pelo processo, junto com a equipe pedagógica e a secretaria escolar. As tarefas de cada escola são:

a. Participar do planejamento de vagas coordenado pela Crede/Sefor e usar esse planejamento para organizar a matrícula na escola;

b. Reunir sua equipe e passar as informações necessárias para realizar a matrícula;

c. Divulgar para a comunidade as informações sobre a matrícula de 2026, usando diferentes meios de comunicação;

d. Tirar dúvidas de mães, pais, responsáveis e estudantes sobre a matrícula, dando atenção especial aos estudantes que serão transferidos da rede municipal para a estadual, por meio de reuniões e outras formas de comunicação;

e. Preparar a escola para receber bem as famílias e os estudantes, com informações claras e visíveis sobre o processo de matrícula;

f. Na hora de formar as turmas, dar atenção especial aos estudantes que usam transporte escolar. A escola deve tentar colocar os estudantes que vêm do mesmo lugar no mesmo turno para facilitar o transporte e melhorar o atendimento, conforme as regras dos itens 3.4.1 e 3.5.1 deste documento.

2. Durante o ano, a matrícula e a formação de turmas serão verificadas com frequência, com base nos relatórios do Sige Escola - Módulo Acadêmico.

III COMO FAZER A MATRÍCULA

1. A matrícula de estudantes da rede pública estadual será feita por meio do:

1.1. Sistema de Matrícula Online em Fortaleza; 1.2. Sige Escola - Módulo Acadêmico nos outros municípios do estado.

2. A Seduc elaborará o calendário de matrícula para 2026, e a Crede/Sefor será responsável por divulgá-lo.

3. O processo de matrícula tem três etapas seguidas:

3.1. Primeira Etapa: MATRÍCULA DE ESTUDANTES VETERANOS (QUE JÁ ESTÃO NA REDE)

3.1.1. A matrícula de estudantes veteranos só será confirmada depois que a mãe, o pai, o responsável ou o próprio estudante (se for maior de 18 anos) confirmar na secretaria da escola.

3.1.2. O estudante veterano da rede estadual também pode pedir transferência para outra escola com vaga. No entanto, ele precisa primeiro confirmar sua matrícula na escola onde concluirá o ano letivo de 2025.

3.2. Segunda Etapa: REMANEJAMENTO (TRANSFERÊNCIA ENTRE ESCOLAS)

3.2.1. Remanejamento Interno: Acontece quando estudantes de escolas estaduais que não oferecem a série seguinte são transferidos para outra escola da mesma rede. Essa transferência é planejada com antecedência pelos gestores das escolas, com a coordenação da Crede/Sefor.

3.2.2. Remanejamento Externo: Acontece quando estudantes da rede municipal são transferidos para a rede estadual. Isso ocorre no início do Ensino Médio ou quando a rede municipal não pode mais atender o estudante no ensino fundamental.

3.2.3. Nos dois tipos de remanejamento (Interno ou Externo), a escola de origem deve informar aos pais ou responsáveis para qual escola o estudante será transferido.

3.2.4. Cada escola deve receber o estudante transferido e garantir sua vaga, conforme o que foi planejado.

3.3. Terceira Etapa: MATRÍCULA DE NOVATOS (NOVOS ESTUDANTES)

3.3.1. Esta etapa é para estudantes que ainda não têm matrícula ativa na rede pública de ensino do Ceará. As responsabilidades são:

3.3.1.1. Da escola: Informar à comunidade sobre as vagas disponíveis para novatos. Se a procura for maior que o número de vagas, a escola deve realizar um cadastro de excedentes e comunicar à Crede/Sefor para que as providências necessárias sejam tomadas.

3.3.1.2. Das famílias ou estudantes maiores de 18 anos: Ir até a escola, de preferência a mais próxima de casa, para efetuar a matrícula no período definido no calendário.

3.4. Em qualquer etapa da matrícula, é necessário apresentar os seguintes documentos:

a. Requerimento de matrícula;

b. Cópia da certidão de nascimento;

c. Transferência ou declaração de escolaridade (se necessário);

d. Histórico escolar;

e. 2 (duas) fotos 3x4 do estudante;

f. Cópia do comprovante de endereço;

g. Cópia do cartão de vacinação para estudantes com até 18 anos (conforme a Lei estadual nº 16.929/2019);

h. Cópia do Registro Geral (RG) ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN);

i. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

j. Cópia do comprovante do Número de Identificação Social (NIS), para famílias inscritas no Cadastro Único do Governo Federal.

k. Laudo, relatório ou atestado que comprove alergias, doenças, transtornos ou deficiências, se houver.

3.4.1. Para estudantes que já estudam na rede (veteranos), será necessário apenas atualizar a documentação. Cada escola informará quais documentos precisam ser entregues.

3.4.2. Os documentos que não forem apresentados na matrícula devem ser entregues na secretaria da escola em até 60 dias após o início do ano letivo. A secretaria da escola é responsável por acompanhar a entrega dos documentos, com o monitoramento da Crede/Sefor.

3.4.2.1. A falta de documentos não impede a matrícula.

3.4.2.1. Para estudantes com até 18 anos, o prazo para entregar o cartão de vacinação é de 30 dias, conforme a Lei Estadual nº 16.929/2019.

3.5. Se não for possível comprovar as informações com documentos, a escola deverá regularizar a vida escolar do estudante. Para isso, poderá ser feita uma avaliação diagnóstica.

3.6. No momento da matrícula, a família ou o estudante maior de 18 anos também deve preencher uma ficha de informações de saúde. O modelo da ficha está disponível no Sige Escola - Módulo Acadêmico, na aba "Acadêmico" (material de escrituração).

3.7. Em qualquer etapa da matrícula, a escola deve registrar no cadastro se o estudante usa transporte escolar.

3.8. Famílias com filhos em diferentes idades escolares (veteranos ou novatos) têm prioridade para matricular todos na mesma escola e no mesmo dia. Isso é um direito garantido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e pela Lei nº 13.845/2019. Para isso, a escola precisa oferecer os níveis de ensino necessários e ter condições de atendimento, sempre respeitando o calendário de matrícula.

3.9. Pessoas trans e travestis têm o direito de incluir seu nome social na matrícula. O nome social deve vir antes do nome civil em todos os registros da escola



e no Sige Escola - Módulo Acadêmico. Esse direito é garantido pela Lei Estadual nº 16.946/2019 e pela Resolução CEE nº 463/2017.

3.9.1. Estudantes com 18 anos ou mais podem pedir por escrito a inclusão do nome social na matrícula ou a qualquer momento durante o ano letivo.

3.9.2. Para estudantes menores de 18 anos, a inclusão do nome social precisa de uma autorização por escrito da família ou de uma decisão judicial.

3.9.3. Os modelos de requerimento para incluir o nome social de estudantes maiores e menores de idade estão no Sige Escola - Módulo Acadêmico, na aba "Ajuda" (manuais).

3.10. O campo de cor/raça na autodeclaração étnica do estudante deve ser preenchido com atenção. A cada renovação de matrícula, essa informação deve ser revisada junto com o estudante.

3.10.1. Se o estudante for indígena, a etnia à qual pertence deverá ser informada.

3.10.2. Estudantes de povos e comunidades tradicionais, como quilombolas e ciganos, devem indicar essa informação na matrícula.

3.11. A responsabilidade por informar a etnia/raça é do próprio estudante, se tiver 16 anos ou mais. Para os mais novos, a responsabilidade é da família.

4. É proibida a cobrança de qualquer taxa para efetivar a matrícula. Também é proibido exigir a compra de fardamento e/ou solicitação de material escolar à/ao estudante ou a seus responsáveis.

5. Sobre a organização das turmas:

5.1. A escola deve considerar a organização das turmas um fator muito importante para o bom desempenho dos estudantes e para colocar em prática seu projeto de ensino. A escola deve considerar essa ideia para definir os critérios de como formar as turmas.

5.1.1. Ao organizar as turmas, a escola precisa considerar a situação dos estudantes que usam transporte escolar, como explicado nos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.1.1 da Seção 3 deste Anexo.

5.2. Cada turma deverá ter a seguinte quantidade de estudantes.

5.2.1. Ensino Fundamental

ANOS	NÚMERO DE ESTUDANTES
1º ao 3º ano	25 a 30
4º e 5º ano	30 a 35
6º ao 9º ano	35 a 40

5.2.2. Ensino Médio

SÉRIES	NÚMERO DE ESTUDANTES
1ª série	35 a 45
2ª série	35 a 45
3ª série	35 a 45
4ª série	30 a 35

5.2.3. Na escola de Tempo Integral com ensino bilíngue, as turmas devem ter, no máximo, 30 estudantes, para cumprir o Decreto nº 34.796/2022.

5.2.4 Educação de Jovens e Adultos

ETAPAS	NÚMERO DE ESTUDANTES
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	30 a 35
Ensino Fundamental – Anos Finais	35 a 40
Ensino Médio	35 a 45

5.3 A escola só poderá criar uma nova turma se o número de estudantes passar do máximo permitido. Isso deve levar em conta o nível/modalidade de ensino, os dados do Sige Escola (Módulo Acadêmico) e a capacidade da sala de aula (Sige Escola - Rede Física). A Crede/Sefor deverá acompanhar esse processo durante a matrícula e ao longo do ano.

5.4 Em situações especiais, pode ser necessário formar turmas com menos estudantes. Nesses casos, a Crede/Sefor, junto com a SexecEMP e a SexecEDH, irá analisar cada situação e decidir se a turma poderá funcionar.

5.5 Para as escolas indígenas, os critérios para organizar as turmas são específicos e estão no item C, do tópico V deste Anexo.

5.6 As escolas que oferecem aulas para pessoas em unidades prisionais (UP) ou centros socioeducativos (CS) devem seguir os critérios específicos de organização de turmas, que estão no item G, do tópico V deste Anexo.

IV. COMO FAZER A MATRÍCULA NAS ESCOLAS ESTADUAIS DE FORTALEZA

1. PASSO A PASSO

1.1 A matrícula dos estudantes das escolas estaduais de Fortaleza será feita apenas pela internet, pelo Sistema de Matrícula Online que poderá ser acessado pelo site <https://matricula.seduc.ce.gov.br/> ou pelos aplicativos oficiais para Android e iOS.

1.2 O sistema deve ser usado pelo próprio estudante, se tiver mais de 18 anos, ou por seu pai, mãe ou responsável legal, se for menor de 18 anos.

1.2.1. Neste documento, quem utiliza o sistema será chamado de "Usuário".

1.3 Para acessar o Sistema de Matrícula Online, o Usuário deverá ter cadastro no Acesso Cidadão ou no GOV.BR.

1.3.1. Se não tiver, o cadastro poderá ser feito na opção "Inscreva-se", no site <https://acesso.cearadigital.ce.gov.br/login>.

1.4 Caso o Usuário não possua dispositivo ou meios para executar os procedimentos de acesso e/ou solicitação de vaga, poderá procurar auxílio, presencialmente, na secretaria de qualquer escolas estadual de Fortaleza.

1.5 De acordo com o calendário de matrícula, as escolas devem oferecer um espaço com computadores e funcionários para ajudar a comunidade a fazer as solicitações de matrícula.

2. DO CADASTRO DE ESTUDANTES

2.1 Para estudantes veteranos ou que vieram da rede municipal de Fortaleza, o Usuário precisará somente atualizar os dados cadastrais. As informações desses estudantes já estão no sistema e ligadas ao CPF do Usuário.

2.2 Para estudantes novatos, o Usuário deverá adicionar os dados do filho ou dependente e vinculá-lo ao seu CPF. É preciso preencher o formulário de cadastro e anexar os documentos quando solicitados.

2.3 Concluído o cadastro ou finalizada a atualização de dados de cada estudante, o sistema conduzirá o Usuário para a etapa de solicitação de vagas.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE VAGA EM ESCOLAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (EEEP)

3.1 A entrada nas Escolas de Educação Profissional (EEEP) acontece por um processo de seleção, conforme Seção 1 do ANEXO II deste documento.

3.2 Durante o período de inscrição, os candidatos às vagas de 1ª série das EEEP poderão optar por até 3 escolas das 21 escolas existentes em Fortaleza. Em cada uma delas, deverá optar, exatamente, por 1 curso do seu interesse.

3.3 O estudante só será considerado inscrito no processo seletivo após ter efetivado cadastro, ter selecionado suas opções de escolas e definido o curso, além de ter analisados e aceitos seus documentos de composição de média classificatória pela banca examinadora.

3.4 O sistema realizará a classificação dos estudantes, em ordem decrescente de notas. Em seguida, irá distribuir os estudantes entre as escolas, de acordo com a classificação, suas prioridades de escolas e cursos que indicaram no ato da inscrição.

3.5 Os documentos para a inscrição deverão ser enviados pelo sistema, seguindo as regras do item 2.3 do ANEXO II. É muito importante que os candidatos verifiquem se os documentos estão legíveis, sem rasuras e com os carimbos e assinaturas necessárias. Inscrições indeferidas por esses motivos não serão passíveis de recurso.

3.6 Nas inscrições via Sistema de Matrícula Online, o fluxo para a submissão de documentos de composição da média classificatória (Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental) poderá ser simplificado a depender da origem escolar do candidato.

3.6.1. Estudantes oriundos da Rede Privada deverão realizar o "upload" obrigatório dos documentos no sistema.

3.6.2. Para estudantes da rede pública do Ceará ou de Fortaleza que cursaram do 6º ao 9º ano nessas redes, o histórico de rendimento poderá ser migrado automaticamente para o Sistema de Matrícula. Nesses casos, não é necessário enviar os documentos.

3.7 Ao final do processo seletivo, se o estudante não for selecionado para nenhuma das vagas que escolheu, o Usuário deverá solicitar vagas em escolas regulares. Para isso, deve seguir os passos da próxima seção para garantir a matrícula do seu dependente.

4. COMO SOLICITAR VAGA EM ESCOLAS REGULARES

4.1. O acesso às vagas é limitado à quantidade ofertada. Portanto, a matrícula é garantida se o número de pedidos for igual ou inferior ao número de vagas.

4.1.1. Quando a demanda por vagas for superior à oferta, o sistema executará um sorteio para a confirmação das matrículas.

4.2. O processo de matrícula terá 3 etapas, chamadas de 'Apurações de Vagas', para apoiar os estudantes a conseguirem a vaga de sua preferência. Em cada etapa, o sistema contabilizará as demandas e as vagas disponíveis e realizará os procedimentos de acordo com o item 4.1.

4.2.1. Antes da 1ª Etapa (Apuração): O Usuário deverá optar por até 3 (três) escolas regulares de Fortaleza com vagas disponíveis e, para cada uma, indicar até 2 turnos, elencados em ordem de preferência.



4.2.2. 1ª Etapa (Apuração): O sistema processará as opções de escola e de turno elencadas como primeira preferência pelo Usuário, e, caso haja vagas suficientes ou o estudante seja sorteado, sua matrícula será confirmada. Não sendo contemplado, o Usuário deverá verificar a disponibilidade de vagas nas suas 2ª e 3ª opções de escolas antes da fase seguinte.

4.2.3. Período entre a 1ª e a 2ª Etapa (Apuração): O Usuário poderá reavaliar suas opções e deverá optar por até 2 (duas) escolas regulares e, em cada uma delas, por até 2 (dois) turnos, que deverão ser elencados em ordem de preferência.

4.2.4. 2ª Etapa (Apuração): O sistema processará as opções de escola e de turno elencadas como segunda preferência pelo Usuário. Não sendo contemplado, o Usuário deverá verificar a disponibilidade de vagas na sua opção remanescente antes da fase seguinte.

4.2.5. Período entre a 2ª e a 3ª Etapa (Apuração): O Usuário poderá reavaliar e deverá optar por apenas 1 (uma) escola regular e, nela, por até 2 (dois) turnos.

4.2.6 3ª Etapa (Apuração): O sistema processará a última opção de escola e de turno, e, caso não seja contemplado, o Usuário deverá observar as vagas disponíveis.

4.2.6.1. As escolas devem manter a lista de vagas sempre atualizada.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA

5.1. Após cada etapa (Apuração), o Usuário será notificado sobre o resultado por e-mail, WhatsApp ou notificação no aplicativo.

5.1.1. É muito importante o Usuário manter seus dados de contato atualizados para receber a notificação.

5.1.2 Na mensagem de confirmação de matrícula, o Usuário receberá orientações sobre a documentação que deverá providenciar, bem como os prazos e locais de entrega.

5.1.2.1 Escolas Regulares: Será estabelecido um prazo para apresentação da documentação.

5.1.2.2 EEPEP: a ausência do Usuário e do estudante no local e data indicados para a entrega da documentação resultará na desclassificação automática do estudante no processo seletivo.

5.2 Depois que a matrícula for confirmada, o Usuário pode pedir transferência para outra escola, desde que esta possua a vaga pretendida, e, nestes casos, a confirmação do procedimento é imediata.

5.3 Estudantes que já são da rede estadual têm a matrícula para o ano seguinte confirmada automaticamente. Isso acontece antes do processo para estudantes novos ou transferidos. Por isso, estudantes veteranos têm preferência nas vagas de transferência.

5.4 Todas as datas e prazos estarão no calendário de matrícula de 2026 da rede pública estadual. Consulte o item 2 do Capítulo III desta Portaria para saber como acessá-lo.

V - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DA MATRÍCULA

A) Educação de Jovens e Adultos (EJA)

1 A oferta na modalidade de EJA, na rede pública estadual, ocorre no formato presencial e semipresencial, nos turnos diurno e noturno, assegurando o direito de jovens e adultos à educação básica.

1.1 Formato presencial: efetiva-se por nível de ensino – fundamental ou médio – nas escolas regulares da rede pública estadual, mediante planejamento de oferta realizado junto à Crede/Sefor.

1.1.1 Esta oferta poderá ser feita nos turnos diurno e noturno, nas seguintes etapas:

a. Ensino Fundamental - Anos Iniciais: para jovens a partir de 15 anos completos e adultos matriculados nas escolas indígenas, Unidades Prisionais - UP e Centros Socioeducativos - CS.

b. Ensino Fundamental - Anos Finais: para jovens com idade a partir de 15 anos completos e adultos com escolaridade correspondente aos anos iniciais desse nível de ensino.

c. Ensino Médio: para jovens a partir de 18 anos completos e adultos com escolaridade correspondente aos anos finais do ensino fundamental.

1.1.2 A matrícula do estudante em situação de privação de liberdade, demandada por instituições parceiras, será realizada nos Centros de Educação de Jovens e Adultos (Ceja) ou em escolas de ensino regular, localizadas no mesmo município da instituição demandante.

1.1.3 EJA + Qualificação Profissional: destina-se a jovens a partir de 18 anos completos no ato da matrícula e adultos/os com escolaridade correspondente aos anos finais do ensino fundamental que manifestem interesse em cursar o Ensino Médio articulado com uma qualificação profissional, nas unidades escolares que possuem essa oferta e que apresentarem estrutura para atender a demanda.

1.2 Formato semipresencial: realizada por etapa de ensino (fundamental ou médio) em qualquer período do ano, exclusivamente nos Ceja, destinada às pessoas que optarem por um curso no formato semipresencial.

1.2.1 As etapas de ensino são:

a. Ensino Fundamental - Anos Finais: Para jovens e adultos com 15 anos completos ou mais que já concluíram os anos iniciais.

b. Ensino Médio: Para jovens e adultos com 18 anos completos ou mais que já concluíram o ensino fundamental.

2. Para se matricular na EJA (presencial ou semipresencial), não é obrigatório apresentar histórico escolar ou certificado de conclusão. A escola ou o Ceja fará uma avaliação para verificar o conhecimento e as habilidades do estudante antes de matriculá-lo.

3. No formato semipresencial, o estudante que faltar por 60 dias seguidos terá a matrícula cancelada. A matrícula pode ser reativada a qualquer momento, sem tempo de espera.

4. Jovens com 18 anos ou mais e adultos que apresentarem a Declaração Parcial de Proficiência do Enceja (Exame Nacional de Certificação de Competências) podem se matricular no Ceja. Eles poderão cursar as áreas do conhecimento, em caráter complementar, para concluir o Ensino Médio.

B) Educação Especial

1. O público da Educação Especial são os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades ou Superdotação.

2. A matrícula desses estudantes deve ser feita mesmo sem laudo médico.

3. Se o estudante não tiver laudo médico, a escola fará o seguinte após a matrícula:

- Encaminhar o estudante para uma avaliação pedagógica. Essa avaliação gera um relatório para identificar a necessidade de educação especial.

- Orientar a família a procurar um serviço de saúde para obter um diagnóstico. Essa informação é necessária para o cadastro do estudante no sistema da escola (Sige Escola).

4. Estudantes com deficiência auditiva, surdez ou deficiência visual que moram em Fortaleza podem escolher se matricular no Instituto Cearense de Educação de Surdos (ICES) ou no Instituto dos Cegos.

4.1 Para formar uma turma, o ICES precisa de no mínimo 8 estudantes, e o Instituto dos Cegos precisa de no mínimo 5 estudantes.

5. Estudantes que estudaram em classes especiais em 2025 deverão ser avaliados para poderem se matricular em turmas regulares da rede estadual. A avaliação será feita por profissionais de um dos seguintes locais:

- Salas de Recursos Multifuncionais (SRM);

- Organizações da Sociedade Civil (OSC) parceiras da Seduc;

- Centros de Referência em Educação e Atendimento Especializado do Ceará (CREAECE);

- Núcleos de Apoio Pedagógico Especializado (NAPE).

C) Educação Escolar Indígena

1. A escola indígena tem autonomia garantida por lei. Isso permite que ela tenha uma organização própria e diferenciada para oferecer educação básica e atender às necessidades das comunidades, aldeias e territórios indígenas.

2. Como organizar as turmas:

2.1. Como o número de estudantes na educação indígena é reduzido e as escolas ficam em áreas rurais de difícil acesso, a quantidade de estudantes por turma deverá seguir a tabela abaixo:

ETAPA/MODALIDADE	NÚMERO DE ESTUDANTES
Educação Infantil – Creche – 3 anos	10 a 15
Educação Infantil – Prê-Escola	10 a 15
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	10 a 20
Ensino Fundamental – Anos Finais	10 a 25
Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Multisseriadas	10 a 15
Ensino Fundamental – Anos Finais - Multisseriadas	10 a 25
EJA Ensino Fundamental – Anos Iniciais	15 a 30
EJA Ensino Fundamental – Anos Finais	15 a 30
EJA Ensino Médio	15 a 35
Ensino Médio - 1ª a 3ª séries	15 a 35

2.2. As turmas de educação indígena que não tiverem o número de estudantes definido no item 2.1 precisam ser analisadas e autorizadas pela Crede, junto com a SexecEDH e a SexecEMP.

2.3. Quando for preciso, as turmas com estudantes de séries diferentes (multisseriadas) do 1º ao 5º ano do ensino fundamental devem ser organizadas juntado,



no máximo, 2 anos. Os grupos podem ser: 1º e 2º ano; 2º e 3º ano; ou 4º e 5º ano.

2.4. Por causa do Programa Aprendizagem na Idade Certa, as turmas do 1º ano não devem, de preferência, ter estudantes de outras séries. Casos especiais são exceção e precisam ser analisados e autorizados pela Crede, junto com a SexecEDH e a SexecEMP.

2.5. Quando for preciso, as turmas com estudantes de séries diferentes (multisseriadas) do 6º ao 9º ano do ensino fundamental devem ser organizadas juntando, no máximo, 2 anos. Os grupos podem ser: 6º e 7º ano; 7º e 8º ano; ou 8º e 9º ano.

2.6 Não devem ser formadas turmas que misturem estudantes de etapas diferentes, como Educação Infantil com Ensino Fundamental, ou Ensino Fundamental com Ensino Médio. Isso também vale para as turmas de EJA (Educação de Jovens e Adultos), conforme a Resolução CNE/CEB nº 2/2008.

2.7 A escola indígena só pode criar uma nova turma de um mesmo nível ou modalidade depois que a turma atual atingir o número máximo de estudantes definido no item 2.1.

D) Educação Escolar Quilombola

1 A escola quilombola tem, por lei, o direito de ter uma organização própria, autônoma e diferente das outras, para oferecer a educação básica e atender às necessidades das suas comunidades.

2 A educação escolar quilombola atende às populações quilombolas do campo e da cidade, considerando suas diferentes formas de produção cultural, social, política e econômica.

3 Esse tipo de ensino deve ser oferecido em escolas que ficam em comunidades quilombolas (rurais ou urbanas) reconhecidas por órgãos públicos. Também pode ser oferecido em escolas próximas que recebem um número grande de estudantes que vêm desses territórios.

4 Como o número de matrículas na educação quilombola é pequeno e por causa das características da comunidade e do local, a formação das turmas deve seguir as seguintes quantidades de estudantes por etapa e modalidade da educação básica:

ETAPA/MODALIDADE	NÚMERO DE ESTUDANTES
Ensino Médio Regular – 1ª a 3ª séries	15 a 35
EJA Ensino Médio	15 a 35

E) Educação do Campo

1 As Escolas de Ensino Médio e Profissional do Campo (EEMPC) ficam em áreas de assentamento da reforma agrária. O objetivo delas é respeitar e valorizar os conhecimentos e as práticas das pessoas do campo. Para isso, elas ligam o conhecimento geral à cultura local, à relação com a natureza, ao trabalho como forma de educar e às práticas de agroecologia usadas nos territórios.

1.1 As Escolas de Ensino Médio e Profissional do Campo (EEMPC) devem oferecer, principalmente, o Ensino Médio Integrado à Educação Profissional.

1.2 As escolas também podem oferecer turmas de Educação Profissional Subsequente, mas precisam da autorização da Crede, junto com a SexecEDH e a SexecEMP.

1.3 Se houver procura, as Escolas de Ensino Médio e Profissional do Campo (EEMPC) podem oferecer turmas de ensino médio regular, noturno e EJA. Para isso, precisam da autorização da Crede, junto com a SexecEDH e a SexecEMP.

2 Estudantes que moram ou não em áreas de assentamento da reforma agrária podem se matricular na 1ª série dessas escolas. A matrícula pode ser para o Ensino Médio Integrado à Educação Profissional ou, se houver vagas, para o ensino médio regular e EJA.

2.1 Os estudantes da 1ª série que começaram o curso de Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio continuarão nesse mesmo curso na 2ª e na 3ª série.

3 Por causa das particularidades do currículo e da localização das escolas em áreas de difícil acesso, a formação das turmas deve seguir as seguintes quantidades de estudantes por etapa e modalidade da educação básica:

ETAPA/MODALIDADE	NÚMERO DE ESTUDANTES
Ensino Médio Integrado à Educação Profissional	25 a 35
Ensino Médio Regular	15 a 35
Educação Profissional na forma Subsequente	20 a 35
EJA Ensino Médio	15 a 35

F) Escola Família Agrícola (EFA)

1 A EFA é uma escola do campo diferente, que oferece uma formação completa e conectada à realidade dos jovens da área rural. A escola usa a Pedagogia da Alternância, um método que valoriza os laços familiares, a cultura local, a cidadania e a organização da comunidade.

2 Requisitos para entrar na EFA:

a. Ser, de preferência, filho ou filha de trabalhadores rurais ou de pequenos produtores familiares.

b. O estudante e sua família devem conhecer, entender e aceitar como a escola funciona, incluindo sua organização e o método de ensino (Pedagogia da Alternância). É preciso se comprometer com essa parceria na formação.

c. Ter envolvimento com a comunidade, interesse e habilidade para trabalhos do campo e querer uma formação de nível técnico.

d. Estar terminando ou já ter terminado o ensino fundamental (regular ou na modalidade EJA).

3 Por causa das características deste currículo, as turmas devem ter o seguinte número de estudantes por etapa:

ETAPA	NÚMERO DE ESTUDANTES
Ensino Médio – 1ª a 3ª séries, Integrado à Educação Profissional	10 até 28

G) Educação para Pessoas Privadas de Liberdade (EPPL)

1. A EPPL oferece educação básica para estudantes em Unidades Prisionais (UP) e Centros Socioeducativos (CS).

2. A matrícula de estudantes em privação de liberdade é feita em conjunto com a Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação (Crede/Sefor) e a Secretaria Executiva de Equidade e Direitos Humanos (Sexec EDH). Estudantes com idade para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) serão matriculados nessa modalidade, e os mais novos, no ensino regular.

2.1. Nos Centros Socioeducativos de Internação Provisória: se o estudante já tiver uma matrícula ativa, ele continua na sua escola de origem. Se não tiver, será matriculado imediatamente no Centro de Educação de Jovens e Adultos (Ceja) ou em uma escola de ensino regular que atende pessoas privadas de liberdade.

2.2. Nos Centros Socioeducativos de Internação por Sentença: se o estudante ainda tiver matrícula na escola de origem, ela será transferida para o Ceja ou para a escola de ensino regular que atende pessoas privadas de liberdade.

3. Nos Centros Socioeducativos (CS), as turmas terão de 4 a 6 estudantes, dependendo do espaço físico disponível. Esse número pode mudar após acordo com a Crede/Sefor, a Superintendência Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas) e a SexecEDH.

4. Nas Unidades Prisionais (UP), os estudantes serão matriculados na EJA. A formação das turmas levará em conta o espaço das salas e seguirá as quantidades de estudantes definidas para cada etapa.

5. Nas Unidades Prisionais (UP), os estudantes também poderão ser matriculados no Ensino Médio Técnico Integrado ao Profissional. A formação das turmas também levará em conta o espaço das salas e seguirá as seguintes quantidades de estudantes em cada etapa:

ETAPA	UNIDADES PRISIONAIS	NÚMERO DE ESTUDANTES
EJA Ensino Fundamental – Anos Iniciais		20 a 25
EJA Ensino Fundamental – Anos Finais		25 a 30
EJA Médio		25 a 30

H) Ensino Médio Noturno

1. A partir de 2026, o Ensino Médio noturno da rede pública estadual terá aulas presenciais e a distância (remotas) em todas as séries (1ª, 2ª e 3ª). A carga horária total será de, no mínimo, 1.000 horas por ano. Serão 25 horas por semana, divididas em 20 horas presenciais e 5 horas a distância.

1.1. A 1ª série seguirá as regras da nova Política Nacional de Ensino Médio (PNAEM).

1.2. A 2ª e a 3ª série continuarão com o modelo da política de ensino médio anterior para finalizar o ciclo já iniciado.

1) Escola de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI)

1. Os estudantes podem se matricular em qualquer série do Ensino Médio em uma EEMTI, mesmo que não tenham estudado em tempo integral no ano anterior.

2. As escolas que se tornarão de tempo integral a partir de 2026 farão a mudança aos poucos, durante 3 anos. A cada ano, uma nova série passará a ser integral, até que toda a escola ofereça essa modalidade.

3. Nas escolas de tempo integral com carga horária de 35 horas por semana (dois turnos de 7 horas por dia), o modelo continuará para as turmas da 1ª série e para as séries seguintes nos próximos anos.

4. As escolas que se tornarem de tempo integral também poderão oferecer aulas no período noturno, com tempo parcial, para o Ensino Médio regular e para a EJA.



5. Um dos critérios para ter prioridade nas vagas das escolas de tempo integral é que o jovem esteja em situação de vulnerabilidade, de acordo com a Lei Estadual nº 18.294/2022.

J) Centros Cearenses de Idiomas (CCI)

1. As vagas nos cursos de idiomas (Inglês, Espanhol e Francês) são preferencialmente para estudantes do Ensino Médio e professores da rede pública estadual do Ceará, conforme a Lei Estadual nº 16.455/2017.

2. As vagas que sobraem, depois da matrícula dos estudantes e professores da rede estadual, serão preenchidas por ordem de chegada pelo público geral. De acordo com a Lei nº 19.017/2024, o público geral inclui:

2.1. estudantes que terminaram o Ensino Médio na rede pública estadual há no máximo 1 ano e meio;
2.2. estudantes matriculados no 8º ou 9º ano do Ensino Fundamental da rede pública (municipal ou estadual);
2.3. estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede pública (municipal ou estadual);
2.4. estudantes dos Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da rede estadual;
2.5. secretários de educação, diretores, coordenadores, secretários escolares e outros profissionais da gestão de escolas municipais e estaduais, além de professores da rede pública municipal.

2.6. Estudantes de universidades públicas do Ceará ou de cursos técnicos e superiores do Instituto Federal do Ceará (IFCE); 2.7. Profissionais das áreas de turismo, hotelaria, relações internacionais, empreendedorismo e T.I. que precisam do curso de idiomas para a carreira; 2.8. Estudantes que estão cumprindo medidas socioeducativas em meio aberto; 2.9. Jovens que terminaram de cumprir medidas socioeducativas há no máximo 2 anos; 2.10. Mulheres jovens vítimas de violência, que são atendidas por órgãos da rede de proteção e que estudam ou já estudaram em escolas públicas.

3. Cada turma do CCI deve ter no mínimo 10 e no máximo 25 estudantes.

4. Estudantes do Ensino Médio da rede estadual que reprovarem no módulo em curso continuam com prioridade nas vagas restantes. Essa prioridade vale por, no máximo, duas reprovações.

5. Estudantes do Ensino Médio da rede estadual que desistiram do curso têm até 1 ano e meio para voltar. A prioridade de matrícula é garantida se retornarem ao mesmo módulo de antes da desistência, após aprovação em um teste de nível.

6. Profissionais da educação das redes públicas (professores, diretores, coordenadores e outros) que desistiram do curso têm até 2 anos para voltar ao CCI. A prioridade de matrícula é garantida se retornarem ao mesmo módulo de antes da desistência, após aprovação em um teste de nível.

7. O público geral que desistir ou for reprovado tem até 1 ano e meio para retornar ao curso. O retorno depende da aprovação em um teste de nível e da existência de vagas restantes, após as prioridades dos itens 4 e 5.

8 Para se matricular no CCI, todas as pessoas (estudantes, professores e público geral) devem entregar os documentos descritos a seguir.

8.1 Estudantes da rede estadual (novatos ou veteranos), que têm prioridade nas vagas, devem apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.1.2 Declaração de matrícula em escola da rede pública estadual de ensino.

8.2 Professores da rede estadual (novatos ou veteranos) devem apresentar os seguintes documentos:

8.2.1 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.2.2 Declaração atualizada que comprove onde trabalha na rede estadual.

8.3 Participantes do público geral devem apresentar os seguintes documentos, de acordo com seu perfil:

8.3.1 Estudantes formados na rede pública estadual:

8.3.1.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.1.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.1.3 Certificado de conclusão do Ensino Médio emitido pela escola de origem

8.3.1.4 Histórico escolar.

8.3.2 Estudantes do 8º ou 9º ano do Ensino Fundamental da rede pública:

8.3.2.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.2.3 Declaração de matrícula da sua escola; 8.3.2.4 Histórico escolar.

8.3.3 Estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede pública:

8.3.3.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.3.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.3.3 Declaração de matrícula em escola da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA; 8.3.3.4 Histórico escolar.

8.3.4 Estudantes dos Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da rede estadual:

8.3.4.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.4.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.4.3 Declaração de matrícula em escola da modalidade de Centro de Educação de Jovens e Adultos – CEJA; 8.3.4.4 Histórico escolar.

8.3.5 Profissionais da gestão de escolas públicas e professores da rede municipal:

8.3.5.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.5.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.5.3 Declaração atualizada que comprove sua matrícula na rede municipal ou estadual de ensino.

8.3.6 Estudantes de universidades públicas do Ceará ou de cursos técnicos/superiores do IFCE:

8.3.6.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.6.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF; 8.3.6.3 Declaração de matrícula atualizada da instituição de ensino.

8.3.7 Profissionais das áreas de turismo, hotelaria, relações internacionais, empreendedorismo e tecnologia da informação:

8.3.7.1 Documento de identificação original com foto;

8.3.7.2 CPF;

8.3.7.3 Comprovante atualizado de trabalho na área (empresa, cooperativa ou sindicato);

8.3.7.4 Certificado de conclusão do Ensino Fundamental 2 ou do Ensino Médio da sua escola;

8.3.7.5 Histórico escolar.

8.3.8 Estudantes que estão cumprindo medidas socioeducativas em meio aberto:

8.3.8.1 Documento de identificação original com foto;

8.3.8.2 CPF;

8.3.8.3 Declaração da instituição responsável informando que o estudante está cumprindo a medida em meio aberto, pode frequentar o curso presencial e qual o período da medida;

8.3.8.4 Declaração de matrícula em escola pública ou certificado de conclusão do Ensino Médio (para quem já terminou);

8.3.8.5 Histórico escolar (para quem já terminou os estudos).

8.3.9 Jovens que terminaram de cumprir medidas socioeducativas há no máximo dois anos:

8.3.9.1 Documento de identificação original com foto;

8.3.9.2 CPF;

8.3.9.3 Declaração atualizada da instituição responsável que comprove que o jovem cumpriu totalmente a medida socioeducativa e que pode participar do curso presencial;

8.3.9.4 Declaração de matrícula em escola pública ou certificado de conclusão do Ensino Médio (para quem já terminou);

8.3.9.5 Histórico escolar (para quem já terminou o Ensino Médio).

8.3.10 Mulheres jovens vítimas de violência:

8.3.10.1 Documento de identificação original com foto; 8.3.10.2 CPF (Cadastro de Pessoa Física).

8.3.10.3 Declaração de matrícula em escola pública ou certificado de conclusão do Ensino Médio (para quem já terminou); 8.3.10.4 Histórico escolar (para quem já terminou o Ensino Médio).

8.3.10.5 Declaração atualizada que comprove o atendimento em uma Casa da Mulher ou outro órgão da rede de proteção.

ANEXO II A QUE SE REFERE À PORTARIA Nº2284/2025 – GAB

COMO FUNCIONA A MATRÍCULA NAS ESCOLAS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (EEEP)

1. Sobre a oferta de vagas nas EEEP

1.1. Em 2026, todas as Escolas Estaduais de Educação Profissional (EEEP) oferecerão vagas para a 1ª série do Ensino Médio integrado à educação profissional.

1.2. 5% do total de vagas de cada curso são reservadas para estudantes com deficiência. Isso corresponde a 2 vagas por turma, tanto nas turmas com 45 estudantes (escolas padrão MEC) quanto nas com 40 estudantes (escolas adaptadas).

1.3. Se as vagas para estudantes com deficiência não forem preenchidas, as que sobraem serão ocupadas por estudantes de escola pública, seguindo a ordem de classificação geral e as regras dos itens 1.4a e 1.4b. 1.4.

1.4. Do total de vagas (sem contar as para estudantes com deficiência), a divisão é a seguinte:

● 80% para estudantes que vieram de escolas públicas;

● 20% para estudantes que vieram de escolas particulares.

Esta divisão segue a Portaria nº 105/2009-GAB, de 27/02/2009, com as seguintes regras adicionais:

a. Das 80% de vagas para estudantes da rede pública, 30% são para quem comprovar que mora na região da EEEP, quando aplicável;



- b. Das 20% de vagas para estudantes da rede particular, 30% são para quem comprovar que mora na região da EEEP, quando aplicável.
- 1.5. Para cumprir a regra de vagas por local de residência (itens 1.4a e 1.4b), cada EEEP informará no edital de inscrição qual é a sua 'região'. Essa região inclui o bairro da escola e até 2 bairros vizinhos. O modelo do edital será enviado pela Coordenadoria de Educação Profissional (COEDP).
- 1.6. Para concorrer às vagas de escola pública, o estudante deve ter cursado os 2 últimos anos do ensino fundamental (8º e 9º ano) em escola pública.
- 1.7. Para concorrer às vagas de escola particular, o estudante deve ter cursado os 2 últimos anos do ensino fundamental (8º e 9º ano) em escola particular.
- 1.8. Se o estudante cursou os 2 últimos anos do fundamental em escolas públicas e particulares, será considerado de qual rede (pública ou privada) ele foi estudante por mais tempo, do 6º ao 9º ano. Se o tempo for igual, será considerada a rede em que ele terminou o 9º ano.
- 1.9. A quantidade de vagas em cada EEEP depende dos cursos técnicos que a escola oferece.
- 1.10. As turmas terão no mínimo 40 e no máximo 45 estudantes, de acordo com o tamanho das salas de aula.
- 1.10.1. Nas escolas padrão MEC, as turmas terão 45 estudantes.
- 1.10.2. Para o curso técnico em Tradução e Interpretação de Libras, o máximo é de 18 estudantes por turma.
2. Inscrição
- 2.1. Condições para se inscrever:
- a. Ter concluído o ensino fundamental ou terminá-lo antes de confirmar a matrícula.
- b. Ter disponibilidade total para estudar em tempo integral, de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h.
- c. Apresentar declaração emitida pela escola de origem, carimbada e assinada pelo diretor e secretário escolar, contendo a média das notas de todas os componentes curriculares cursadas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental anos finais, sendo que, para a confirmação da matrícula, o estudante já deverá ter concluído o ensino fundamental, para estudantes que ainda estiverem cursando o 9º ano do ensino fundamental ou os anos finais do ensino fundamental na modalidade EJA;
- d. Conhecer e concordar com as regras de funcionamento e com o que é oferecido no curso técnico que você escolheu.
- 2.2 Local e período de inscrição:
- a. As inscrições são feitas na secretaria de cada EEEP. Para as escolas de Fortaleza, siga os procedimentos descritos no item IV deste documento.
- b. O período e o horário de inscrição serão definidos em um calendário. Esse calendário será divulgado na própria EEEP e no site da Crede. Para as escolas da Sefor, a divulgação será no site da Seduc..
- 2.3. Documentos necessários para a inscrição:
- a. Cópia da certidão de nascimento, do RG ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN) do estudante.
- b. Cópia de um comprovante de residência (exemplo: conta de luz, água, telefone ou uma carta do banco).
- c. Cópia do histórico escolar ou da declaração de conclusão do ensino fundamental. O documento deve ser carimbado e assinado pela direção e secretaria da escola e precisa mostrar a média anual dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Geografia, História e Ensino Religioso.
- d. Se a sua escola de Ensino Fundamental tiver componentes curriculares diferentes das previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as notas devem ser convertidas. Veja como:
- Redação e Literatura Brasileira contam como nota de Língua Portuguesa.
 - Física, Química e Biologia contam como nota de Ciências.
 - Geometria conta como nota de Matemática.
 - Para outros componentes curriculares, consulte a Coordenadoria de Educação Profissional para saber a correspondência.
- e. Se você ainda está cursando o 9º ano do Ensino Fundamental (ou os anos finais do EJA) durante as inscrições, precisa apresentar uma declaração da sua escola. O documento deve:
- Ser carimbado e assinado pelo diretor e pelo secretário da escola.
 - Informar a média de todos os componentes curriculares cursados até o último bimestre.
- Lembre-se: você precisa ter concluído o Ensino Fundamental para confirmar a matrícula.
3. Análise dos documentos do estudante
- 3.1 Os documentos que você apresentar não podem ter nenhuma emenda ou rasura.
- 3.2 Uma comissão formada por membros da EEEP, o diretor da escola e a Crede/Sefor analisará seus documentos.
4. Classificação
- 4.1 A classificação para a vaga na EEEP será feita pela maior média das notas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum. Serão usadas as notas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental (ou EJA), que estão nos documentos pedidos.
- 4.2. A lista de classificação será em ordem da maior para a menor nota, de acordo com o número de vagas e o curso escolhido.
- 4.3 Para estudantes classificados entre 2020 e 2022 (conforme os Pareceres CEE nº 299/2020 e nº 386/2021) que não tiverem as médias do 6º, 7º, 8º ou 9º ano no histórico, a classificação usará apenas as médias que estiverem no documento.
5. Critérios de desempate
- 5.1 Se houver empate, os critérios para o desempate são, nesta ordem:
- a. O estudante mais velho.
- b. A maior média no componente curricular de Língua Portuguesa.
- 5.2 Se o empate continuar, o estudante com a maior média em Matemática terá preferência.
6. Divulgação dos resultados
- 6.1 Os resultados dos estudantes classificados serão divulgados na EEEP onde a inscrição foi feita e no site da Crede. Para as escolas da Sefor, o resultado sairá no site da Seduc.
7. Matrícula
- 7.1 A matrícula deve ser feita na secretaria de cada EEEP, usando o sistema Sige Escola - Módulo Acadêmico. As datas e horários estarão no calendário divulgado pela escola e pela Crede/Sefor. A matrícula será confirmada com a entrega de todos os documentos exigidos.
- 7.2 Documentos necessários para a matrícula:
- a. Requerimento de matrícula preenchido;
- b. Cópia da certidão de nascimento;
- c. Transferência ou declaração de escolaridade, se for o caso;
- d. Histórico escolar; e. 2 fotos 3x4 do estudante;
- f. Cópia do comprovante de endereço;
- g. Cópia do cartão de vacinação para estudantes com até 18 anos (conforme a Lei estadual nº 16.929/2019);
- h. Cópia do Registro Geral (RG) ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- i. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j. Cópia do Número de Identificação Social (NIS) para famílias do Cadastro Único;
- k. Ficha de saúde preenchida;
- l. Perfil socioeconômico familiar preenchido;
- m. Laudo, relatório ou atestado que comprove alergias, doenças, transtornos ou deficiências, se houver.
- 7.2.1 Os documentos devem ser entregues na matrícula ou em até 60 dias depois do início das aulas. A secretaria da escola será responsável por acompanhar a entrega.
- 7.2.2 A falta de algum documento não impede a matrícula, mas a certidão de nascimento é obrigatória.
8. Vagas remanescentes
- 8.1 Se sobraem vagas na 1ª série porque algum estudante desistiu ou não fez a matrícula no prazo, elas serão oferecidas aos próximos da lista de classificação. Os critérios são
- a. Para cursos com componentes curriculares técnicos no 1º semestre: a matrícula vai até 27 de maio de 2026.
- b. Para cursos sem componentes curriculares técnicos no 1º semestre: a matrícula vai até o primeiro dia de aula do 2º semestre. O componente curricular de Informática Básica não conta para essa regra.
- 9 Das situações não previstas e dos recursos
- 9.1 As situações não previstas neste documento serão analisadas e decididas pela comissão citada no item 3.2.
- 9.2 O prazo para entrar com recurso é de 5 dias seguidos, a partir da data de divulgação dos resultados. Para isso, a pessoa interessada deve entregar um pedido específico na secretaria da EEEP dentro desse prazo.
- 9.2.1 Não é permitido apresentar novos documentos no recurso. Apenas os documentos já entregues na inscrição serão considerados.



ANEXO III A QUE SE REFERENTE À PORTARIA Nº2284/2025 – GAB

ORGANIZAÇÃO DA OFERTA DE TURMAS DE EXTENSÃO DE MATRÍCULA

1. Uma escola estadual pode oferecer turmas fora do seu prédio. Isso é chamado de extensão de matrícula.
2. A abertura dessas turmas só acontecerá em casos especiais, principalmente se os estudantes tiverem dificuldade para chegar à escola com o transporte escolar.
3. Se for realmente necessário, as turmas de extensão de matrícula devem funcionar em um prédio seguro e com boas condições para as aulas. A preferência é usar um prédio de uma escola municipal, por meio de parceria com a prefeitura.
4. A Crede/Sefor autorizará a abertura dessas turmas em acordo com a direção da escola e em conjunto com a SexecEMP e/ou SexecEDH.

ANEXO IV A QUE SE REFERENTE À PORTARIA Nº2284/2025 – GAB

ORGANIZAÇÃO DA MATRÍCULA NAS TURMAS PREPARAITA DA EEMTI JENNY GOMES

1. Vagas disponíveis nas turmas PREPARAITA da EEMTI JENNY GOMES
 - 1.1 Para 2026, serão oferecidas 120 vagas para a 1ª série do Ensino Médio por meio de um processo de seleção. As outras séries serão formadas por estudantes que já estão matriculados nas turmas PreparaITA da escola.
 - 1.2 A seleção foi feita por uma chamada pública específica, publicada no site da Secretaria da Educação em 22 de setembro de 2025. A chamada definiu as etapas da seleção, os critérios de avaliação e o calendário.
2. Matrícula
 - 2.1 A matrícula será feita na secretaria da EEMTI JENNY GOMES, pelo sistema Sige Escola. As datas e horários vão estar no calendário divulgado pela Escola/Sefor. A matrícula é confirmada com a entrega de todos os documentos.
 - 2.2 Para fazer a matrícula dos novos estudantes aprovados na seleção, os pais, responsáveis ou o próprio estudante (se tiver 18 anos ou mais) devem ir até a escola na data marcada no calendário, levando os seguintes documentos:
 - a. Requerimento de matrícula; b. Cópia da certidão de nascimento;
 - c. Transferência ou declaração da escola anterior (se necessário);
 - d. Histórico escolar;
 - e. 2 fotos 3x4 do estudante;
 - f. Cópia do comprovante de endereço;
 - g. Cópia do cartão de vacinação (para estudantes com até 18 anos, conforme a Lei estadual nº 16.929/2019);
 - h. Cópia do RG ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN);
 - i. Cópia do CPF;
 - j. Cópia do Número de Identificação Social (NIS) do estudante (para famílias inscritas no Cadastro Único do Governo Federal);
 - k. Laudo médico que comprove alergias, doenças, transtornos ou deficiências (se houver).
 - 2.3. Estudantes que já são da escola (veteranos) precisam apenas confirmar a matrícula, seguindo as orientações da escola. Se for preciso, eles deverão atualizar os documentos que a escola solicitar.

*** **

PORTARIA Nº2285/2025 – GAB - A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que estabelece os Incisos I e III do Artigo 93, da Constituição Estadual, com fundamento na Lei n.º 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e suas alterações, assim como o que estabelece a Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), a Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação — LAI), a Lei Estadual n.º 18.699/2024, o Decreto Estadual n.º 36.077/2024, o Decreto Estadual n.º 36.552/2025, o Decreto Estadual n.º 34.100/2021, a Portaria n.º 0723/2023-GAB, a Portaria n.º 2112/2025-GAB e a Portaria n.º 2113/2025-GAB, CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o tratamento adequado, seguro e transparente dos dados pessoais sob sua responsabilidade, RESOLVE regulamentar os procedimentos para a solicitação de acesso, cessão, tratamento, compartilhamento, proteção e auditoria de dados, no âmbito da Secretaria da Educação, nos termos dispostos a seguir:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria estabelece as normas e os procedimentos para solicitação de acesso, cessão, tratamento, compartilhamento, proteção e auditoria de dados, incluindo dados pessoais e dados pessoais sensíveis, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC), abrangendo estudantes, familiares, servidores, comissionados, docentes, terceirizados, fornecedores e demais titulares, com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da legislação estadual vigente.

§ 1º. As solicitações fundamentadas na LGPD observarão, também, a Lei Estadual n.º 18.699/2024.

§ 2º. As solicitações que estejam fundamentadas na LAI observarão o Decreto Estadual n.º 36.552/2025, respeitando os prazos e as instâncias recursais previstas, e serão apresentadas pelo canal oficial do Estado do Ceará, o portal Ceará Transparente.

§ 3º. As solicitações para interoperabilidade de dados no âmbito da Administração Pública Estadual observarão o disposto no Decreto Estadual n.º 36.077/2024.

Art. 2º. Para fins desta Portaria, aplicam-se as definições do art. 5º da LGPD, dentre outras:

I – dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação à sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III – dado anonimizado: dado relativo à titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV – banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI – controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII – operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII – encarregado: pessoa indicada pelo controlador e pelo operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX – agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, à transmissão, à distribuição, ao processamento, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação ou ao controle da informação, à modificação, à comunicação, à transferência, à difusão ou à extração;

XI – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII – consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII – bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV – eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV – transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI – uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicas no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII – relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII – órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário à pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico;

XIX – autoridade nacional: entidade da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional;

XX – Acordo de Compartilhamento de Dados/Contrato de Tratamento de Dados Pessoais: instrumento jurídico que disciplina finalidades, bases legais, medidas de segurança, prazos de retenção/eliminação, suboperadores, auditoria, incidentes e, quando aplicável, transferência internacional.

Parágrafo único. No âmbito desta Portaria, os tratamentos de dados realizados pela SEDUC abrangem dados pessoais em quaisquer suportes e sistemas, observadas as finalidades públicas, as bases legais aplicáveis e as salvaguardas previstas na LGPD, na Lei Estadual n.º 18.699/2024 e nesta Portaria.

