



Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Araruama**  
Secretaria Municipal de Educação

## **PORTARIA SEDUC Nº 111, DE 07 DE MARÇO 2026.**

**Estabelece normas e procedimentos a serem adotados pelas unidades de ensino da rede pública municipal, quando da matrícula de alunos sem regularização da situação jurídica de guarda ou tutela.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e:

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal assegura no art. 205 que "a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho";

**CONSIDERANDO** que o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu art. 4º, estabelece que compete à família, à sociedade e ao poder público, assegurar com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente referentes à vida e à educação, dentre outros;

**CONSIDERANDO** que, de acordo com art. 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade para zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos a serem adotados pelas unidades de ensino da rede pública municipal, quando da matrícula de alunos sem regularização da situação jurídica de guarda ou tutela.

**1º§.** Responsável legal do aluno é seu pai, mãe, tutor instituído, guardião legal e possuidor de Termo de Guarda ou Tutela Judicial.

**2º§.** Para fins desta Portaria, entende-se como guardião de fato aquele que, não sendo o responsável legal, exerce, a qualquer título, vigilância ou educação da criança ou do adolescente, sem possuir ato judicial de concessão da guarda ou tutela.

**Art. 2º.** A matrícula do aluno poderá ser requerida pelo guardião de fato quando a criança ou o adolescente não estiver sob a guarda do responsável legal.

**Art. 3º** Sempre que a matrícula do aluno for solicitada pelo guardião de fato, esta será efetuada normalmente, assinando, o referido guardião, o Termo de Compromisso de Regularização de Guarda ou Tutela, constante do Anexo I desta normativa.

**§ 1º.** No ato de assinatura do Termo de Compromisso de Guarda ou Tutela Judicial, a unidade escolar deve:

I. anexar cópia do documento de identidade e do CPF do guardião de fato, mediante apresentação dos documentos originais,

II. fornecer ao guardião de fato o número do telefone de contato da Defensoria Pública e do Conselho Tutelar, com vistas a auxiliá-lo na tramitação da regularização da situação de forma judicial.

**Art. 4º.** Efetuada a matrícula pleiteada pelo guardião fático, a unidade escolar comunica o fato ao Conselho Tutelar, por meio de ofício ou por e-mail institucional, conforme modelo de redação constante no Anexo II desta Portaria, contendo as seguintes informações:

- I. nome da unidade de ensino e do Diretor;
- II. nome, filiação e data de nascimento da criança ou do adolescente;
- III. nome, número de inscrição no CPF;
- IV. telefone e endereço do guardião de fato;
- V. endereço dos genitores da criança ou do adolescente;
- VI. descrição do fato que indica situação de violação de direitos;
- VII. solicitação para que o Conselho Tutelar informe, em até quinze dias úteis, as diligências e medidas tomadas.

**§ 1º.** A comunicação ao Conselho Tutelar se dá mesmo que a unidade escolar não disponha de todos os dados ou informações, relacionadas nos incisos do artigo supra mencionado.

**§ 2º.** Nas situações de urgência, a direção da unidade de ensino deve manter contato telefônico com o Conselho Tutelar, além de encaminhar o ofício ou e-mail conforme o caput do presente artigo.

**Art. 5º.** Decorrido o prazo de 180 dias sem a comprovação da tramitação de ação judicial para regularizar a situação jurídica da criança ou do adolescente matriculado, a direção da unidade de ensino deverá voltar a se comunicar com o Conselho Tutelar, por meio de ofício ou e-mail, solicitando informações sobre as medidas adotadas e adesão do guardião de fato, aguardando resposta positiva em até 30 (trinta) dias.

**Art. 6º.** Decorridos os 30 dias sem que haja comunicação do responsável ou do Conselho Tutelar comprovando tramitação de processo judicial para regularização da situação do aluno, a unidade escolar deve comunicar o fato ao Ministério Público, por meio de ofício ou por e-mail institucional (modelo no Anexo III), contendo as informações abaixo relacionadas, caso existam:

- I. nome da unidade de ensino e do Diretor;
- II. nome, filiação e data de nascimento da criança ou adolescente;
- III. nome, número de inscrição no CPF do aluno;
- IV. número de inscrição no CPF do guardião de fato;
- V. telefone e endereço do guardião de fato;
- VI. endereço dos genitores da criança ou adolescente;
- VII. nome do Conselheiro Tutelar de referência;
- VIII. data da comunicação do fato ao Conselho Tutelar;
- IX. cópia da certidão de nascimento da criança ou do adolescente ou outro documento de identificação;
- X. cópia dos documentos dos genitores;
- XI. cópia do relatório de frequência e comportamento da criança ou do adolescente;
- XII. cópia do Termo de Compromisso de Regularização de Guarda ou Tutela preenchido e assinado pelo guardião de fato;
- XIII. cópia da comunicação enviada ao Conselho Tutelar.

**Art. 7º.** Em caso de evasão do aluno ou solicitação de transferência para outra unidade de ensino por parte do guardião de fato, após o envio da comunicação e dos documentos ao Ministério Público, o fato deverá ser comunicado ao referido Órgão.

**Art. 8º.** A unidade escolar deve informar ao supervisor educacional que a atende sobre a matrícula feita por guardião de fato, mantendo o referido profissional atualizado sobre os procedimentos mencionados nos artigos anteriores.

**Art. 9º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**VALÉRIA CRISTINA TAVARES DO AMARAL**

**Secretaria Municipal de Educação**

**ANEXO I**

**PORTARIA/SEDUC Nº 111, DE 07 DE MARÇO DE 2026.**

**TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO DE GUARDA OU TUTELA  
(Guardião Fático)**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para o fim de matrícula que não sou o responsável legal e nem mesmo tutor ou guardião judicial da \_\_\_\_\_ criança/adolescente \_\_\_\_\_, mas, como guardião de fato, comprometo-me de forma irrevogável a regularizar a posse e guarda do (a) aluno (a), no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar desta data, mediante apresentação de Termo de Guarda ou Tutela, assinado pelo Juiz.

Acaso eu obtenha Termo de Guarda ou Tutela PROVISÓRIOS, estou ciente da necessidade de substituí-los antes do fim do prazo de validade, até que seja obtido o Termo definitivo.

Declaro que fui orientado pela direção da \_\_\_\_\_ (nome da unidade escolar) sobre o meio de acesso à Defensoria Pública, bem como sobre a possibilidade de contatar o Conselho Tutelar para ser orientado, em caso de dúvida ou dificuldade.

Araruama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do Guardião de Fato

## ANEXO II

PORTARIA/SEDUC Nº 111, DE 07 DE MARÇO DE 2026.

**MODELO PARA REDAÇÃO DE E-MAIL A SER UTILIZADO PELA UNIDADE ESCOLAR PARA COMUNICAR AO CONSELHO TUTELAR VIOLAÇÃO DE DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, QUANDO DA MATRÍCULA DE ALUNOS SEM REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO JURÍDICA DE GUARDA OU TUTELA:**

I. No campo assunto deve constar a seguinte redação: Escola comunica violação de direitos de criança e adolescente.

II. No corpo do e-mail devem constar as seguintes informações:

1. Nome da escola e do Diretor;
2. Nome, filiação e data de nascimento da criança ou do adolescente;
3. Nome, CPF, telefone e endereço (com ponto de referência) da pessoa que está cuidando da criança ou do adolescente;
4. Endereço dos genitores da criança ou de adolescente;
5. Descrição do fato que indica a situação de violação de direitos.

## ANEXO III

PORTARIA/SEDUC Nº 111, DE 07 DE MARÇO DE 2026.

**MODELO PARA REDAÇÃO DE E-MAIL A SER UTILIZADO PELA UNIDADE ESCOLAR PARA COMUNICAR AO MINISTÉRIO PÚBLICO SITUAÇÃO DE ALUNO QUE PERMANECE SEM REPRESENTANTE LEGAL, MESMO DEPOIS DE ACIONADO O CONSELHO TUTELAR:**

I- No campo assunto deve constar a seguinte redação: Aluno sem representante legal e Conselho Tutelar já atuou.

II- No corpo do e-mail devem constar as seguintes informações:

1. Nome da escola e do Diretor;
2. Nome, filiação e data de nascimento da criança ou do adolescente;
3. Nome, CPF, telefone e endereço (com ponto de referência) da pessoa que está cuidando da criança ou do adolescente;
4. Endereço dos genitores da criança ou do adolescente;
5. Data da comunicação ao Conselho Tutelar;
6. Anexar ao e-mail, os seguintes documentos:
  - a) Cópia da certidão de nascimento do aluno;
  - b) Cópia do CPF do guardião de fato;
  - c) Cópias dos documentos dos genitores;
  - d) Relatório de frequência e comportamento do aluno;
  - e) Cópia do Termo de compromisso de regularização de guarda ou tutela, preenchido e assinado pelo guardião de fato;
  - f) Cópia da correspondência eletrônica (E-mail) enviado ao Conselho Tutelar.