

**EDITAL DE MATRÍCULAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL NA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO Nº - 001/2019/SME**

O Prefeito do Município de Papanduva, Estado de Santa Catarina, Sr. Luiz Henrique Saliba no uso das atribuições legais, torna público as diretrizes referentes à matrícula para o ano letivo de 2020, nos estabelecimentos de ensino da rede Pública Municipal que oferecem Educação Infantil, modalidades de pré-escola e creche, nessa última somente para renovação de matrícula.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

1.2 A Educação Infantil será oferecida em:

I- Creche- Para crianças de 4 meses a 3 anos.

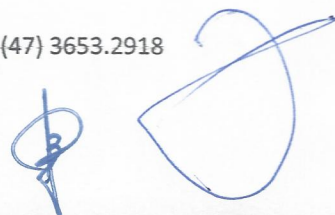
II- Pré Escolar I - para crianças de 4 anos completos até 31 de março de 2020.

III-Pré Escolar II-para crianças de 5 anos completos até 31 março de 2020.

1.3. O atendimento nos Centros de Educação Infantil e Unidades Escolares para 2020 serão durante o ano letivo, de acordo com calendário escolar definido pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

1.3.1 O calendário da educação infantil será organizado de acordo com o artigo 31 da LDB que expressa:

- Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;



- atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;
- Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas;

2.1. DOS OBJETIVOS

2.1.1. Orientar para a matrícula das crianças, no C.E.I Elidia Veronica Gmach Mikalovicz para a modalidade creche.


2.1.2 Orientar para as matrículas das crianças, nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que oferecem Educação Infantil modalidade pré-escolar.

2.1.3. Organizar as matrículas dos alunos que frequentam o Pré-escolar I e completam 4 anos até 31 de março de 2020, e Pré Escolar II para que os alunos que completam 5 anos até 31 de março de 2020.

2.1.4. Garantir a renovação de matrículas dos alunos que já frequentam o Centro de Educação Infantil e Escolas Municipais nas modalidades Creche e Pré Escola, creche em período integral ou parcial, Pré Escolar I em período integral ou parcial e Pré Escolar II em período parcial, (matutino ou vespertino).

2.1.5. Efetuar a matrícula de crianças novas de Pré Escolar na rede de ensino municipal cumprindo o que dispõe este Edital.

2.1.6. Realizar a matrícula de criança transferida do estabelecimento da Rede Municipal de Ensino de Papanduva, sempre que houver vaga no CEI de interesse e comprovado através de declaração emitida pelo diretor, o mínimo de frequência de um ano letivo no CEI de origem.



2.1.7. No caso de creche as transferências acontecerão conforme descrito no Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – modalidade creche.

2.1.8. Orientar os pais ou responsáveis, no caso de não haver vaga disponível para a transferência no momento da solicitação, para que os mesmos realizem o cadastro de intenção de matrícula, para Pré na Unidade de sua preferência, e para Creche com o responsável no Centro de Educação Infantil Elidia Veronica Gmach Mikalovicz.

3. DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA

3.1 Os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Papanduva, após renovação das matrículas, apresentarão quadro de vagas, de acordo com a disponibilidade de estrutura física, critérios e normas estabelecidos.

3.2. Será considerada a ordem de chegada para a abertura de matrículas novas para alunos de Pré Escolar.

3.3 As vagas para alunos de Pré-Escolar II serão oferecidas em período parcial, conforme número de vagas na unidade.

3.4. No caso específico dos alunos que completam 04 anos até 31 de março de 2020, serão oferecidas em período integral ou parcial, conforme número de vagas na Escola Municipal Maria Avelina de Oliveira Furtado.

3.5. Para o período integral será considerado como critério a declaração de trabalho dos pais.

3.6. Após preenchimento das vagas disponíveis, inicia-se o cadastro de intenção de matrículas.

3.7. Cabe ao Centro de Educação Infantil ou Unidade Escolar encaminhar os pais ou responsáveis legais de alunos que não conseguirem matrícula, para algum CEI ou Escola Municipal onde haja vaga disponível, conforme quadro de vagas publicado em cada Unidade de Ensino.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA:

4.1. Intenção de Matrícula – Na hipótese de solicitação de vaga em turma cujo o número de alunos já chegou ao seu limite, o pai ou responsável legal preencherá um cadastro de intenção de matrícula.

4.1.2 Caberá ao diretor da Unidade escolar orientá-lo considerando o quadro de vagas.

4.2. Intenção de mudança de período: a solicitação de mudança no período de atendimento ocorrerá com o preenchimento de cadastro específico para este fim junto à secretaria da unidade escolar e em conformidade com os critérios estabelecidos no Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil, no caso de creche.

4.3. Ampliação de período de atendimento: para a ampliação do horário de atendimento, os pais ou responsável legal de alunos que frequentam creche e pré escolar I deverão preencher cadastro específico para este fim, cientes de que este cadastro não garante a ampliação do atendimento pois respeitará a pré classificação no caso de Creche, considerando no Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil

4.3.1. No ato da intenção de matrícula o pai ou responsável legal, deverá apresentar toda documentação necessária conforme estabelecido neste Edital.

4.3.2. Os pais ou responsáveis quando consultados da abertura de vagas poderão optar pela efetivação da matrícula ou pelo aguardo na lista de intenção, sem prejuízo na classificação, sendo que a chamada seguirá para o próximo da lista.

4.4. **Renovação de Matrícula** - É garantida para todas as crianças que frequentam no presente ano o estabelecimento de ensino da educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Papanduva, respeitada a idade para a composição das turmas, a existência da turma e o turno de atendimento para a referida turma.

4.5. **Matrícula Nova** - As matrículas novas de que se trata esse edital compreende somente as matrículas para Pré-Escolar que deverão ser efetuadas pelos pais ou responsável legal da criança, por meio de preenchimento da ficha de matrícula, conforme o modelo padrão da Rede Municipal de Ensino de Papanduva. As matrículas novas serão realizadas de acordo com este Edital, havendo vagas remanescentes.

4.5.1. As matrículas novas para a faixa etária de creche será regulamentada por edital de matrículas.

4.6. **Matrícula por Transferência** - Será efetivada a transferência de criança matriculada, no ano anterior ou no ano em curso, nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Papanduva, condicionada à existência da vaga e comprovação de frequência.

4.6.1 A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono, previsto neste Edital.



4.7. **Abandono de Vaga** - Ocorre nas situações em que a **criança** apresentar 05 dias letivos de faltas consecutivas ou 07 dias alternados, sem que a família informe ao estabelecimento de ensino o motivo da ausência, caracterizando, abandono de vaga, sendo observado para preenchimento desta vaga as intenções de matrícula. No caso específico de crianças de 4 e 5 ano será formulado o registro no sistema APOIA. (Aviso de Infrequência Escolar).

4.8. **Afastamento da criança em creche e pré-escola**- O afastamento da criança motivada por situações particulares (licença ou férias dos pais) será concedida pela equipe gestora da Unidade Escolar para fortalecimento de vínculo familiar.


5. DO PROCESSO DE MATRÍCULA, LOCAL E HORÁRIO:

5.1 O processo de matrícula será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, nas Escolas Municipais modalidade pré-escolar, pelos responsáveis dos alunos, no horário de funcionamento normal da escola, a partir das datas especificadas neste documento conforme item 7. CRONOGRAMA.

5.2 O processo de matrículas para a modalidade creche, será no C.E.I Elidia Veronica Gmach Mikalovicz, pelos responsáveis dos alunos, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, a partir das datas específicas neste documento conforme item 7. CRONOGRAMA.

5.3 Do Plantão das Férias Escolares

5.3.1 Os centros de Educação Infantil trabalharão em forma de rodízio para manter o serviço de Plantão no mês de janeiro, período de férias escolares.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

5.3.2 No ano de 2020 o atendimento de Plantão será realizado no CEI Elidia Veronica Gmach Michalovicz.

5.3.3 O atendimento do Plantão para 2020 será para as crianças já matriculadas no ano letivo de 2019. Os pais ou responsáveis que necessitarem do serviço deverão preencher no ato da matrícula a intenção do atendimento no período de/..... a/..... . A intenção passara pela analise da Assistente Social.


6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 O responsável pelo estabelecimento de ensino deve zelar pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros na ficha cadastral.

6.2 Em toda a documentação escolar da criança deverão ser registrado o seu nome completo, sem abreviações.

6.3 Serão nulas de qualquer efeito, a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

6.4 No ato de matrícula são indispensável apresentação da documentação exigida.



6.5 A renovação de matrícula será realizada no estabelecimento de ensino, pelos pais ou responsável legal, através do preenchimento da ficha específica, visando à atualização e renovação de cadastro com assinatura do responsável pelo estabelecimento de ensino.

6.6 Da documentação necessária:

Ficha Cadastral e Matrícula Nova

- Certidão de nascimento da criança (em original e fotocópia);
- Carteira de vacinação da criança (fotocópia da página das vacinas recebidas);
- Cópia do cartão S.U.S
- CPF e RG da criança. (Em original e fotocópia);
- CPF e RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal (em original e fotocópia);
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;
- Declaração de autorização de imagem;
- Declaração de autorização de saída da escola para viagens de estudo dentro do município;
- Comprovante de residência;
- Declaração de trabalho dos pais ou responsável legal, para autônomos e diaristas do empregador e do empregado. (Anexo IV do Manual de Procedimentos)
- Para trabalhadores com carteira assinada trazer cópia anexada à declaração de trabalho devidamente preenchida. (Anexo II do Manual de Procedimentos)
- Atestado/Declaração médica se o aluno possuir alguma deficiência ou doença.
- Caso a família receba o benefício do Programa Bolsa Família (cartão do programa, em original e fotocópia);



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- Declaração de veracidade das informações prestadas; (Anexo III do Manual de Procedimentos).

7. DO CRONOGRAMA:

7.1. Renovação de matrícula - no período 04/11/19 à 08/11/19 nos Centros de Educação Infantil: Elidia Veronica Gmach Mikalovicz, Tio Luiz e Sonho Encantado e nos estabelecimentos de ensino que oferecem pré-escolar;

7.2 Matrículas novas para Pré Escolar- no período de 18 de novembro a 22 de novembro e nas escolas que oferecem pré-escolar;

7.3 Matrículas por transferência para Pré Escola - no período de 18 de novembro a 22 de novembro, condicionada a existência de vaga;

7.4 Intenções de Matrícula - no período de 18 de novembro a 22 de novembro e no decorrer do ano letivo de 2020, no CEI Elidia Veronica Gmach Mikalovicz e nas unidades escolares para a pré-escola.

8. NÚMERO DE ALUNOS POR SALA DE AULA

8.1 A organização das turmas na Educação Infantil está prevista na proposta pedagógica, sendo organizada por número de alunos, faixa etária, número de profissionais por turma e espaço físico, de acordo com o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Parâmetros de Qualidade para Educação Infantil e Parâmetros Básicos de infraestrutura para instituições de Educação Infantil.

8.2 As turmas serão organizadas considerando a idade das crianças. As turmas mistas só serão permitidas após avaliação e orientação da Coordenação de Educação Infantil e Secretaria Municipal de Educação.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A Secretaria Municipal de Educação e os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal que atendem crianças de Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O responsável pelo estabelecimento de ensino deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais/responsáveis acesso as normas da instituição.

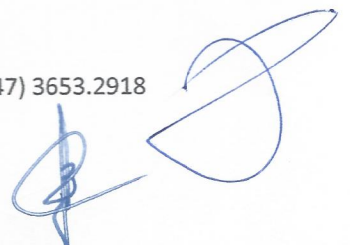
10.2 É tarefa do responsável pelo estabelecimento de ensino, cadastrar e manter atualizado os dados. Assim, como na hipótese de transferência, expedir a avaliação descritiva se forem requeridas.

10.3 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas e as que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste Edital, caso necessário, será objeto de ações administrativas e/ou judiciais.

10.4 As informações constantes nas declarações das famílias ou responsáveis legais serão de inteira responsabilidade dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente.

10.5 Os pais ou responsáveis deverão informar no ato de matrícula e atualizar sempre que necessário à informação de existência de problemas de saúde uso de medicação e restrições.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Papanduva.



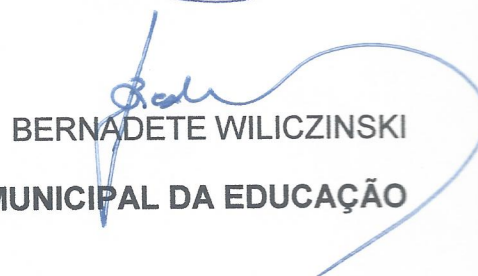
10.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Papanduva, 18 de outubro de 2019.



LUIZ HENRIQUE SALIBA

PREFEITO MUNICIPAL DE PAPANDUVA



BERNADETE WILICZINSKI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO