



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL SMEC Nº 074/2018

*Dispõe sobre as diretrizes de matrícula para o **ano letivo de 2019** nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão que oferecem atendimento de Educação Infantil na modalidade de Pré-Escola Nível A e Nível B, respectivamente de 4 e 5 anos.*

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público as diretrizes referentes à matrícula para o ano letivo de 2019, nos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão que oferecem Educação Infantil, modalidade pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos de idade completos até 31/03/2019, de acordo com o que dispõe este Edital.

1. Fundamentação Legal

1.1 Com fundamento na Constituição Federal/88, nas Emendas Constitucionais nº 53/2006 e nº 59/2009, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, na Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o *Estatuto da Criança e do Adolescente*, nas Leis Federais nº 11.114/2005 e Nº 11.700/2008 que sanciona a obrigatoriedade de vaga na escola pública de educação infantil ou fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir de 4 anos de idade, Lei 12.796/2013, Art.6º, fica estabelecido que é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 anos de idade, Lei nº 1484/2016 que cria o Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão, *Constituição Estadual*, Art. 200; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010; Art. 53 e 54; Lei Orgânica do Município, 1993, Art. 111, §1º, §2º, §3º e §4º e Lei Municipal nº 1.226/2011, ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula e renovação de matrícula para Educação Infantil/Ano Letivo 2019.

2. Apresentação

2.1 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.

2.2 A Educação Infantil será oferecida em pré-escolas, para crianças de 4 a 5 anos de idade completos até **31/03/2019**.

3. Dos Objetivos

3.1 Este Edital tem por objetivo geral orientar a matrícula das crianças, nos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão que oferecem Educação Infantil.

3.2 Destaca-se que deverá ser salvaguardado o direito da criança à Educação Infantil, em idade própria, respeitada a idade de ingresso, ou seja, 4 e 5 anos completos ou a completar até **31/03/2019**.

3.3 O Edital de Matrícula tem como objetivos específicos:

3.3.1 Divulgar este Edital à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais funcionários do estabelecimento de ensino, aos pais ou responsáveis e, extensiva a toda comunidade, para fins de matrícula do público alvo da Educação Infantil.

3.3.2 Garantir a renovação de matrícula das crianças que já frequentam a Unidade Escolar.

3.3.3 Efetuar a matrícula de crianças novas, no Sistema Municipal de Ensino cumprindo o que dispõe este Edital;

3.3.4 Realizar, **sempre que houver vaga**, a matrícula de criança transferida de uma unidade de ensino.

3.3.5 Organizar a distribuição de vagas disponíveis nos estabelecimentos de ensino que oferecem Educação Infantil, de acordo com o item 6, previsto neste Edital.

3.3.6 Informar à família da responsabilidade de atualizar os dados da ficha de matrícula a cada mudança de endereço residencial, telefone, local de trabalho e renda familiar.

4. Dos Critérios de Matrícula:

4.1 Os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão, abrem vagas, de acordo com a disponibilidade das mesmas.

5. Dos Procedimentos para Realização da Matrícula

5.1 O processo de matrícula nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino é realizado conforme segue:

5.1.1 Renovação de Matrícula - garantir a vaga do aluno matriculado na Educação Infantil, oferecido no Sistema Municipal de Ensino e que pretende continuar seus estudos na mesma unidade escolar. Neste caso, haverá apenas a atualização de dados e a confirmação dos mesmos pelo pai/mãe ou responsável legal. Assinatura do responsável confirmando os dados já existentes e/ou os dados alterados. Será compromisso da família, comunicar à escola qualquer alteração de dados existentes na ficha de matrícula.

5.1.2 Matrícula Nova – Os estabelecimentos de ensino que atendem crianças da Educação Infantil adotarão o preenchimento de Ficha de Matrícula (anexo 01 e 02), **desde que haja vaga** para o nível (A ou B, 4 e 5 anos respectivamente), solicitado. A Matrícula será efetuada pelos pais, responsável legal da criança ou pessoa com procuração registrada em cartório, onde os pais ou responsável legal lhes permitam representá-los no ato da matrícula, por meio do preenchimento da ficha de matrícula conforme o modelo padrão (Anexo 01) utilizado no Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão.

5.1.3 Matrícula por Transferência - será efetuada a matrícula na escola mais próxima a sua residência, **se houver vaga**, não havendo a vaga o aluno será matriculado em outra escola que dispõe da mesma.

5.1.4 Transferência de Matrícula – será realizada pelos pais ou responsável legal, através de requerimento preenchido na secretaria da escola apresentando o comprovante de atestado de vaga da outra instituição, não caracterizando evasão.

5.1.5 No ato da matrícula, os pais ou responsável legal, deverão apresentar toda documentação necessária conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

5.1.6 Terá prioridade o aluno que reside próximo à escola (inciso V, art.53 da Lei Federal nº. 8.069 /90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e art. 2º, inciso VI do Decreto Federal nº. 6.094/07);

5.1.7 Na hipótese em que houver mais de um aluno interessado a mesma vaga, terá prioridade o que residir mais próximo da escola.

6. Da Composição e Organização de Turmas:

6.1 A composição de turmas nos respectivos turnos atenderá como parâmetro o disposto no quadro abaixo:

Etapa	Faixa Etária	Nº por turma/turno
PRÉ-ESCOLAR	4 anos ou a completar até 31/03/2019 (Nível A)	20
	5 anos ou a completar até 31/03/2019 (Nível B)	25

7. Da Documentação:

7.1 O diretor e o secretário da unidade escolar são responsáveis pela regularidade da documentação escolar dos alunos matriculados, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros.

7.2 Destaca-se que a matrícula, além de ser um ato administrativo que vincula o aluno à escola, é uma inclusão pedagógica no processo escolar, levando em consideração o direito de aprender de todos na perspectiva da educação inclusiva/direito à diversidade.

7.3 Em toda documentação escolar da criança, deverá ser registrado o seu nome completo, sem abreviações.

7.4 No ato da matrícula é indispensável apresentação da documentação necessária conforme item 7.10 deste edital.

7.5 Toda documentação deverá ser apresentada em via original para conferência e cópia para a pasta do aluno.

7.6 Será nula de qualquer efeito a matrícula que for realizada com a apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

7.7 Será assegurada a matrícula do candidato que não possuir certidão de nascimento, devendo a escola de imediato comunicar, através de ofício, ao Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários.

7.8 Será assegurada a matrícula e frequência do candidato que não trouxer a documentação completa – histórico e transferência – da escola de origem, sendo que será aguardado o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do histórico e 05 (cinco) dias para a entrega do atestado de transferência.

7.9 As matrículas com pendência de documentação devem ser sistematicamente monitoradas para a obtenção de todos os documentos exigidos para a sua efetivação da matrícula.

7.10 Matrícula Nova na Educação Infantil (Documentação Necessária):

Preenchimento da Ficha de Matrícula

- . Certidão de nascimento (original e cópia);
- . Carteira de vacinação (cópia da carteira de vacinação com as vacinas em dia);
- . Cartão do SUS (cópia)
- . CPF e RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal (original e cópia);
- . Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;
- . Comprovante de residência dos pais ou responsável legal;
- . Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

Matrícula Nova por Transferência

- . Certidão de nascimento ou carteira de identidade (original e cópia);
- . Carteira de vacinação (cópia da carteira de vacinação com as vacinas em dia);
- . Cartão do SUS (cópia)
- . Atestado de frequência;
- . CPF e RG dos pais ou responsável legal (original e cópia);
- . Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;
- . Comprovante de residência dos pais ou responsável legal;

- . No prazo máximo de trinta dias deverá entregar a avaliação descritiva da criança referente ao período frequentado, expedido pela unidade anteriormente matriculado;
- . Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

Renovação de Matrícula

• Ficha padrão da unidade escolar para atualização de dados.

- . Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;
- . Carteira de vacinação (cópia da carteira de vacinação com as vacinas em dia);
- . Comprovante de residência dos pais ou responsável legal;

8. Do Cronograma:

Renovação de matrícula: **07/01/2019 a 14/01/2019**

8.1 Matrículas Novas: 07/01/2019 a 09/01/2019, somente para alunos residentes no Bairro e de 10/01/2019 a 14/01/2019 para demais alunos não residentes no Bairro, mas que tenham interesse em estudar na Escola, **desde que haja vaga disponível na mesma.**

8.2 Horário – Atendimento das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, na Secretaria das Escolas do Sistema Municipal de Ensino.

9. Da Divulgação – A Secretaria Municipal de Educação e os Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino que atendem crianças da Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste edital, em especial, o primeiro período destinado a realização das matrículas.

10. Das Disposições Gerais:

10.1 Admitir-se-á matrícula em apenas um estabelecimento de ensino.

10.2 A responsável pelo estabelecimento de ensino deverá a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais/responsáveis às normas da instituição.

10.3 A realização da matrícula e a frequência da criança nos estabelecimentos, não poderão ser vinculadas à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira.

10.4 É tarefa do responsável pelo estabelecimento de ensino, cadastrar e manter atualizados os dados. Assim como na hipótese de transferência, expedir a avaliação descritiva na medida em que forem requeridas, tendo como máximo de quinze dias.

10.5 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das informações prestadas na matrícula e as que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste edital, dentre eles o endereço informado, serão objeto de ações administrativas e/ou judiciais.

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

10.7 Na hipótese da inexistência de vaga, as unidades escolares adotarão o preenchimento de formulário de intenção de matrícula, contendo nome completo do aluno, dos pais, comprovante de endereço e telefone para contato, será gerado uma lista de espera por vaga. Os pais serão orientados a procurar outra escola para assegurar o atendimento no ano letivo.

10.8 Os pais ou responsável legal deverão informar no ato de matrícula e atualizar sempre que necessário à informação de problemas de saúde, de medicação e restrições.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola, Supervisão e Orientação Escolar em primeira instância e pela Secretaria Municipal de Educação como último recurso.

Este Edital será publicado no mural da Prefeitura Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação, remetido para os Estabelecimentos de Ensino envolvidos e divulgado pelo site da Prefeitura Municipal de Minas do Leão.

Silvia Maria Lasek Nunes
Secretária Municipal de Educação e Cultura

FICHA CADASTRAL DE MATRÍCULA – Anexo 01

UNIDADE ESCOLAR: _____

Rua: _____ Bairro: _____

Município: Minas do Leão – RS Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA

Etapa: _____ Turma: _____ Turno: _____

Nome da criança: _____

Data de Nascimento: _____ Sexo () Feminino () Masculino

Local de Nascimento: _____ Estado: _____

Certidão de Nascimento

Número: _____

Folha: _____ Livro: _____

Nome do Cartório: _____ Estado: _____ Data Emissão: _____

Cor/Raça: () Branca () Parda () Preta () Amarela () Indígena () Não declarada

Nacionalidade: _____

Caso estrangeiro:

Data entrada no País: _____ País: _____ Portaria Naturalização: _____

Endereço Preferencial: () Residencial () Comercial Zona Residencial: () Urbana () Rural

Logradouro: _____ Número: _____

Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____

Complemento: _____ CEP: _____

Telefone Residencial: _____

Filiação

Nome da mãe: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ Título de eleitor: _____

RG: _____ Estado Civil: _____ Escolaridade: _____

Local de trabalho: _____ Função: _____

Horário: _____ Renda: _____ Celular: _____

Nome do pai: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ Título de eleitor: _____

RG: _____ Estado Civil: _____ Escolaridade: _____

Local de trabalho: _____ Função: _____

Horário: _____ Renda: _____ Celular: _____

Nome do responsável: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ Título de eleitor: _____

RG: _____ Estado Civil: _____ Escolaridade: _____

Local de trabalho: _____ Função: _____

Horário: _____ Renda: _____ Celular: _____

Total de integrantes da família: _____

