



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

## **EDITAL SMEC Nº 053/2020**

Estabelece as diretrizes para **matrícula e renovação de matrícula na modalidade Educação de Jovens e Adultos** na Escola Municipal de Ensino Fundamental Ricardo Porto para o primeiro semestre do **ano letivo de 2021**.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que estabelece as diretrizes para o processo de matrícula e renovação de matrícula de alunos no Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos da Escola Municipal de Ensino Fundamental Ricardo Porto para o primeiro semestre do ano letivo de 2021.

### **1. Fundamentação Legal**

1.1 Com fundamento na Constituição Federal/88, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, na Resolução nº 03/2010 do CNE que institui as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos, no Parecer nº 698/2014 do Conselho Estadual de Educação que aprovou o Regimento Escolar Padrão, disciplinando o Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos nas escolas municipais de Minas do Leão, Lei nº 1.484/2016 que cria estabelece o Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão, na Lei nº 8069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e outras legislações correlatas; Lei Orgânica do Município, 1993, art. 111, §1º, §2º, §3º e §4º e Lei Municipal nº 1226/2011, ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula e renovação de matrícula Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos para primeiro semestre do ano letivo de 2021.

### **2. Apresentação**

2.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através deste Edital, estabelece as diretrizes gerais para a execução da matrícula e renovação de matrícula para o primeiro semestre do ano letivo de 2021, na EMEF Ricardo que oferece o Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

2.2 Em 2021, o Sistema Municipal de Ensino oferecerá na EMEF Ricardo Porto o Ensino Fundamental na modalidade EJA, nas totalidades 1 e 2 que correspondem aos Anos Iniciais.

### **3. Dos Objetivos**

#### **3.1 Do Objetivo Geral**

3.1.1 Este Edital tem por objetivo geral assegurar o direito à matrícula de jovens e adultos a partir dos 15 anos, oferecido EMEF Ricardo Porto nos termos da legislação vigente.

#### **3.2 Dos Objetivos Específicos**

3.2.1 Dar publicidade ao Edital afixando-o em local de fácil acesso e visibilidade aos interessados;

3.2.2 Garantir matrícula para jovens e adultos a partir dos 15 anos;

3.2.3 Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola, no caso de menor de 18 anos de idade, através da presença dos pais ou de um responsável legal, se maior de 18 anos de idade pelo próprio interessado.

3.2.4 Efetuar a matrícula de alunos novos, cumprindo os critérios deste Edital;

### **4. Da Caracterização da Clientela**

4.1 A SMEC garantirá a matrícula no Ensino fundamental modalidade Educação de Jovens e Adultos da EMEF Ricardo Porto, de acordo com os seguintes critérios:

4.1.1 A idade mínima obrigatória deverá ser a partir **15 anos completos** para ingressar no Ensino Fundamental modalidade EJA;

4.1.2 O aluno já matriculado na própria escola no ano de 2020;

4.1.3 Classificação do aluno no semestre correspondente.

## **5. Dos Procedimentos para Realização da Matrícula**

5.1 O processo de matrícula no Ensino Fundamental na modalidade EJA da EMEF Ricardo Porto é realizado conforme segue:

**5.1.1 Renovação de Matrícula** - garantir a vaga ao aluno matriculado no Ensino Fundamental modalidade EJA, oferecido na EMEF Ricardo Porto e que pretende continuar seus estudos nesta unidade escolar. Neste caso, haverá apenas a atualização de dados e a confirmação dos mesmos pelo pai/mãe ou responsável legal, quando aluno menor de 18 anos, ou ainda pelo próprio aluno maior de 18 anos. Assinatura do responsável confirmando os dados já existentes e/ou os dados alterados. Será compromisso do aluno maior de dezoito anos e da família, quando aluno for menor de 18 anos, comunicar à escola qualquer alteração de dados existentes na ficha de matrícula. A renovação de matrícula será efetuada no semestre indicado pelo resultado aferido no processo de avaliação e promoção em vigor.

**5.1.2 Matrícula Nova** - A matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsável legal do aluno quando menor de 18 anos, ou **pessoa com procuração registrada em cartório**, onde os pais ou responsável legal lhes permitam representá-los no ato da matrícula, ou ainda pelo próprio aluno maior de 18 anos, por meio do preenchimento da ficha de matrícula conforme o modelo padrão (Anexo 01) utilizado no Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão. Será efetuada para alunos que ingressarão no Ensino Fundamental modalidade EJA, no caso de estudo interrompido ou sem escolaridade anterior. As matrículas novas serão realizadas conforme o disposto neste Edital.

**A procuração dar-se-á exclusivamente para a representação do responsável para a matrícula na escola. A representação por procurador**

**extingue-se após a realização do ato da matrícula, sendo dos pais ou responsável legal a responsabilidade pelo aluno.**

**5.1.3 Transferência de Matrícula** – será realizada pelos pais ou responsável legal, quando aluno menor de 18 anos, ou ainda pelo próprio aluno maior de 18 anos, através de requerimento preenchido na secretaria da escola apresentando o comprovante de atestado de vaga da outra instituição, não caracterizando evasão.

## **6. Da Documentação**

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 Em toda a documentação escolar do aluno deverá ser registrado o nome completo do mesmo, sem abreviações.

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

6.6 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, se menor de 18 anos.

6.7 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.

6.8 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. Matrícula nova no Ensino Fundamental (Documentação necessária):**

### **Preenchimento da Ficha de Matrícula**

- Certidão de nascimento ou carteira de identidade (em original e cópia).
- CPF e RG do pai ou da mãe ou do responsável legal, quando menor de 18 anos.
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para os menores de 18 anos, que convivem com responsáveis.
- Comprovante de residência.
- Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

### **Matrícula nova por transferência:**

- Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (em original e cópia).
- CPF e RG do pai ou da mãe, ou do responsável legal, quando menor de 18 anos.
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para os menores de 18 anos que convivem com responsáveis.
- Histórico escolar, ou atestado de conclusão, ou de frequência se, no decorrer do ano.
- Comprovante de residência.
- No prazo máximo de **30 (trinta)** dias deverá ser entregue o histórico escolar e **05 (cinco)** dias para a entrega do atestado de transferência.
- Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

### **Renovação de Matrícula:**

**- Ficha de matrícula padrão da unidade escolar para atualização de dados.**

Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para os menores de 18 anos que convivem com responsáveis;

. Comprovante de residência dos pais ou responsável, quando menor de 18 anos.

## **8. Do Cronograma**

Renovação de Matrícula: **17/12/2020 a 29/12/2020**

Matrículas Novas: **14/12/2020 a 29/12/2020**

**Horário de atendimento - Turno Manhã:** das 8h às 12h **Turno da Tarde:** das 13h às 17h, na secretaria da EMEF Ricardo Porto.

**8.1 Distanciamento** – Durante o período de matrícula deverão ser adotados os protocolos de distanciamento para fins de prevenção à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19, bem como uso obrigatório de máscaras e higienização das mãos com álcool em gel, e, se possível, os pais ou responsáveis legais deverão levar caneta esferográfica.

## **9. Da Divulgação**

9.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as unidades escolares são responsáveis pela divulgação da Campanha de Matrícula.

9.2 A ampla divulgação do período destinado à realização da matrícula deve ser o suporte para atingir o objetivo proposto neste Edital.

## **10. Das Disposições Gerais**

10.1 A equipe gestora da unidade escolar deverá a partir do ato de matrícula assegurar aos pais ou responsável legal, de alunos menor de 18 anos, ou ainda para próprio aluno maior de 18 anos, a orientação quanto às normas de convivência, frequência obrigatória, justificativa de importância do acompanhamento da família nos estudos e da integração escola-família e demais informações contidas no Plano Político Pedagógico.

10.2 A matrícula e a frequência às aulas não poderão ser vinculadas à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira.

10.3 É responsabilidade do secretário da escola e na falta deste profissional, é de atribuição do responsável pela unidade escolar, armazenar e manter atualizados os dados no sistema de gestão educacional, sendo considerado como oficial os dados escolares contidos no referido sistema.

10.4 A escola deverá expedir as transferências solicitadas na medida em que forem requeridas, tendo como prazo máximo de trinta dias para histórico escolar, destacando-se a importância da brevidade na expedição das mesmas, a fim de evitar problemas de regularização da vida escolar do aluno, decorrentes de pendências de documentação.

10.5 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas que não atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital, promovendo se necessário, ações administrativas e/ou judicial.

10.6 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal, quando menor de 18 anos e para os maiores de 18 anos serão de inteira responsabilidade dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente.

10.7 Os pais ou responsáveis do aluno de menor de 18 anos ou ainda pelo próprio aluno maior de 18 anos deverão informar no ato de matrícula e atualizar sempre que necessário à informação de problemas de saúde, de medicação e restrições.

10.8 A equipe gestora da unidade escolar deverá acompanhar e atualizar as informações deixando os professores cientes do(s) problema(s) de saúde do aluno.

10.9 Os alunos, público alvo da educação especial, poderão no contraturno receber atendimento educacional especializado nas salas multifuncionais, localizadas na própria unidade ou em outra escola próxima.

**10.10 Os casos omissos nesse edital serão resolvidos pela Direção Escolar em primeira instância e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura como último recurso.**

10.11 Este Edital entra em vigor na presente data, podendo sofrer alteração, o que será amplamente divulgado, se ocorrer.

Este Edital será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no Mural da Secretaria de Educação e Cultura, remetido para o estabelecimento de ensino envolvido e divulgado através do Site da Prefeitura de Minas do Leão.

**Cristiane Ribeiro Schwantes  
Secretária Municipal de Educação e Cultura**



FICHA CADASTRAL DE MATRÍCULA – Anexo 01

**UNIDADE ESCOLAR:** \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município: Minas do Leão – RS Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

