



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

## **EDITAL Nº 004/2018**

*Estabelece as diretrizes para **matrícula e renovação no Ensino Fundamental** nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão no **ano letivo 2018**.*

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 curso de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão para o ano letivo de 2018.

### **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, nas Leis Federais nº 11.114/05 e Nº 11.274/06 que dispõe sobre a duração do ensino fundamental a partir dos 6 anos de idade, *Constituição Estadual*, Art. 200; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010; 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 no Ensino Fundamental para o ano letivo de 2018.

### **2. Apresentação**

2.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura estabelece através deste Edital as diretrizes gerais para a execução da matrícula e renovação de matrícula para o

ano letivo de 2018, nas unidades escolares municipais que oferecem o Ensino Fundamental.

2.2 O acesso ao Ensino Fundamental é direito público subjetivo, obrigatório e gratuito para todas as crianças e adolescentes que se encontram em idade escolar, sendo vedada a cobrança de qualquer contribuição financeira.

2.3 No Ensino Fundamental de nove anos de duração a organização se dá em 5 anos iniciais e 4 anos finais, sendo que o primeiro, o segundo e o terceiro ano, que atendem crianças de 6, 7 e 8 anos de idade são consideradas turmas de letramento.

2.4 Em 2018, o Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão oferecerá o Ensino Fundamental de 9 anos de duração, conforme quadro abaixo:

<b>Ensino Fundamental Regular de 9 anos de duração oferecidos no Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão/2018</b>									
Sistema de 9 anos de duração	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano

2.5 O período de matrícula é o estabelecido no cronograma previsto no item 9 deste Edital.

### **3. Dos Objetivos**

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

3.1.1 Este Edital tem por objetivo geral assegurar o direito à matrícula das crianças e adolescentes no Ensino Fundamental, oferecido em unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino 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 a criança na faixa etária a partir de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março de 2018, no ingresso ao Ensino Fundamental;

3.2.3 Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola, através da presença de um responsável;

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

3.2.5 Efetuar a matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais;

3.2.6 Organizar a distribuição de vagas disponíveis na escola, de acordo com o número de alunos previsto neste Edital;

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

4.1 A SMEC garantirá a matrícula em escola municipal, de acordo com os seguintes critérios:

4.1.1 A criança deverá ter **06 anos completos ou a completar até 31/03/2018** para ingressar no 1º ano do ensino fundamental de nove anos;

4.1.2 O aluno que cursou em 2017 o 1º ano do ensino fundamental de nove anos, com no mínimo 75% de frequência, será matriculado no 2º ano do EF – 9 anos;

4.1.3 O aluno já matriculado na própria escola no ano de 2017;

4.1.4 Classificação do aluno no ano correspondente;

4.1.5 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);

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

## **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 ao aluno matriculado no Ensino Fundamental, 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. A renovação de matrícula será efetuada no ano indicado pelo resultado aferido no processo de avaliação e promoção em vigor.

**5.1.2 Matrícula Nova** - A matrícula deverá ser 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. Será efetuada para alunos que ingressarão no ensino fundamental e no caso de estudo interrompido ou sem escolaridade anterior. As matrículas novas serão realizadas conforme o disposto neste Edital. A matrícula pode ser realizada prioritariamente na 1ª etapa do cronograma que trata este Edital ou em qualquer época do ano letivo, na existência de vaga, atendidas as disposições legais.

**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.

## **6. Da Composição e Organização de Turmas**

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

1º ao 5º ano	<b>25 alunos</b>
6º ao 9º ano	<b>30 alunos</b>

6.2 Se a unidade escolar dispuser de duas turmas do mesmo ano, estas deverão ficar com número equivalente de alunos por turma. Os alunos novos deverão ser matriculados na turma em que houver o menor número de alunos.

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

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

**7.5 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.**

7.6 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.

7.7 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.

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

## **8. 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.
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes, 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.
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças e adolescentes 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 as crianças que convivem com responsáveis;

- Comprovante de residência dos pais ou responsável.

### **9. Do Cronograma**

Renovação de matrícula – **22/01/2018 a 31/01/2018**

Matrículas Novas: dias **22/01/2018 e 23/01/2018, somente para alunos residentes no Bairro e de 24/01/2018 a 31/01/2018** para demais alunos não residentes no Bairro, mas que tenham interesse em estudar na Escola, **desde que haja vaga disponível na mesma.**

**Horário de atendimento - Turno Manhã:** das 8h às 12h **Turno da Tarde:** das 13h às 17h, nas secretarias das Escolas do Sistema Municipal de Ensino.

## **10. Da Divulgação**

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

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

## **11. Das Disposições Gerais**

11.1 A equipe gestora da unidade escolar deverá a partir do ato de matrícula assegurar aos pais, responsáveis e alunos, 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.

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

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

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

**11.7 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.**

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

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

11.10 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.

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

11.12 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 os estabelecimentos de ensino envolvidos e divulgado através do Site da Prefeitura de Minas do Leão.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.**

**Em, 04 de janeiro de 2018.**

**MIGUEL DE SOUZA ALMEIDA**

**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**Em, 04 de janeiro de 2018.**

**VANDERLETE SIENE RODRIGUES NOGUEIRA**

**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: \_\_\_\_\_



**ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL DE ORIGEM**

Nome da Escola: \_\_\_\_\_  
Rua: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
Motivo da transferência: \_\_\_\_\_

**Turma de classificação/Enquadramento**

**Séries Iniciais**

- 1º ano
- 2º ano
- 3º ano
- 4º ano
- 5º ano

**Séries Finais**

- 6º ano
- 7º ano
- 8ª série
- 8º ano
- 9º ano

**Turno:**

- Manhã
- Tarde

\_\_\_\_\_  
Assinatura dos Pais ou responsáveis:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor(a)