



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

## **EDITAL Nº 079/2019**

*Dispõe sobre as diretrizes de matrícula para o ano letivo de 2020 na Escola Municipal de Educação Infantil Leãozinho Sabido, que oferece atendimento de Educação Infantil nas modalidades de Creche e Pré-Escola.*

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público as diretrizes referentes à matrícula para o ano letivo de 2020, na instituição do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão que oferece Educação Infantil, modalidade creche e/ou pré-escola, para crianças de até 5 anos de idade completos até 31/03/2020, de acordo com 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 nº 1484/2016 que cria o Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão, 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, Decreto nº 7492/2011 que institui o Plano Brasil Sem Miséria, Resolução CNE/CEB nº 05/2009, *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 para Educação Infantil/Ano Letivo 2020.

## **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:

I – creches, para crianças de 3 meses até 3 anos de idade completos até 31/03/2020;

II – pré-escolas, para crianças de 4 e 5 anos de idade completos até 31/03/2020.

### **Público Alvo:**

#### **2.3 - Etapa Creche:**

- Berçário I – Crianças de 0 (zero) a 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.
- Berçário II – Crianças de 1 (um) ano a 1 (um) ano e 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.
- Maternal I – Crianças de 2 (dois) anos a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.
- Maternal II - Crianças de 3 (três) anos a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.

#### **2.4 - Pré-Escola:**

- Pré I – Crianças de 4 (quatro) anos a 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.
- Pré II – Crianças de 5 (cinco) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade até 31 de março de 2020.

## **3. Dos Objetivos**

3.1 Este Edital tem por objetivo geral orientar a matrícula das crianças, na instituição vinculada ao Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão que oferecem Educação Infantil;

3.2 Ampliar o acesso da população em situação de extrema pobreza aos serviços públicos;

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 da instituição de ensino, aos pais ou responsáveis e, extensiva a toda comunidade, para fins de matrícula do público alvo da Educação Infantil;

3.3.2 Efetuar a matrícula de crianças nesta instituição do Sistema Municipal de Ensino cumprindo o que dispõe este Edital;

3.3.3 Fazer a matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais, **desde que haja vaga;**

3.3.4 Realizar, **sempre que houver vaga na Escola do Bairro em que reside,** a matrícula de criança por transferência;

3.3.5 Organizar a distribuição de vagas disponível na instituição de ensino que oferece 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 cadastral e/ou matrícula a cada mudança de endereço residencial, telefone, local de trabalho e renda familiar. E anualmente, no mês de dezembro, ficam as famílias responsáveis em atualizar todas as informações, preenchendo novamente a ficha de matrícula. Assim como assinar o termo de ciência desta responsabilidade.

#### **4. Dos Procedimentos para a Realização da Matrícula:**

**4.1 Renovação de Matrícula** - garantir a vaga do aluno matriculado nesta unidade de ensino que pretende continuar seus estudos na mesma. 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.

**4.2 Matrículas Novas:** Efetuar a matrícula de crianças novas nesta unidade de ensino, cumprindo o que dispõe neste Edital, **desde que haja vaga disponível na turma desejada.** 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.

**4.3 Matrícula por Transferência** – Será efetuada a matrícula da criança, que frequentou uma unidade de ensino no ano anterior ou no ano em curso, **condicionada à existência de vaga e comprovação de frequência na Escola de origem.**

## **5. Frequência da criança**

### **5.1 Comparecimento**

5.1.1 Comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de 5 (cinco) dias consecutivos devem ser justificadas;

5.1.2 Entrar em contato com o responsável legal para esclarecimentos, após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa;

### **5.2 Abandono de vaga**

Ocorre nas situações em que a criança apresenta 15 (quinze) dias consecutivos de ausências injustificadas, sem que a família informe a instituição o motivo da ausência, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração, registrando os contatos com a família com data e horário do contato, caracterizando então, abandono de vaga;

### **5.3 Cancelar a matrícula da criança, esgotadas as tentativas de contato com a família, decorridos 15 (quinze) dias consecutivos de ausências injustificadas da criança.**

### **5.4 Afastamentos**

5.4.1 O afastamento da criança motivado por situações particulares poderá ser concedido pela Equipe Gestora da Instituição de Educação Infantil, com prazo limite de até 30 (trinta) dias, devendo ser comunicado pela família com antecedência e por escrito;

5.4.2 O afastamento da criança para tratar da saúde, fica resguardado a vaga, desde que o atestado seja apresentado até o quinto dia de ausência na Instituição de Educação Infantil.

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

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

<b>Etapa</b>	<b>Faixa Etária/Idade Corte</b>	<b>Turma</b>	<b>Nº por turma/turno</b>
<b>CRECHE</b>	3 meses – até 31/03/2020	BI	10
	1 ano – até 31/03/2020	BII	10
	2 anos – até 31/03/2020	MI	12
	3 anos – até 31/03/2020	MII	15
<b>PRÉ- ESCOLAR</b>	4 anos – 31/03/2020	Pré A	20
	5 anos – 31/03/2020	Pré B	25

## **7. Da Documentação:**

7.1 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 de matrícula;

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

**7.3 Será nula de qualquer efeito a matrícula que for realizada com a apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar;**

7.4 No ato da matrícula é indispensável apresentação da documentação necessária conforme item 7.7 deste Edital;

7.5 Toda documentação legal deverá ser apresentada em via original ou cópia. Observar que não haja rasuras ou falsificações;

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 Da Documentação Necessária:**

#### **Matrícula Nova**

- . 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;
- . Comprovante de trabalho e rendimento dos pais ou responsável legal;
- . Protocolo do visto de permanência para famílias estrangeiras;
- . Atestado de saúde expedido até 15 dias antes do ingresso;
- . Se beneficiária do Programa Bolsa Família, apresentar declaração contendo o Número de Identificação Social.

#### **Matrícula por transferência**

- . Certidão de nascimento (original e cópia);
- . Atestado de saúde;
- . Atestado de frequência;
- . Carteira de vacinação (cópia da carteira de vacinação com as vacinas em dia);
- . Cartão do SUS (cópia)
- . 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;
- . Comprovante de trabalho e rendimento dos pais ou responsável legal;
- . Protocolo do visto de permanência para família estrangeira;
- . No prazo máximo de trinta dias deverá entregar a avaliação descritiva da criança referente ao período frequentado, expedido pela unidade anteriormente matriculado;
- . Se beneficiária do Programa Bolsa Família, apresentar declaração contendo o Número de Identificação Social.

### **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;
- . Carteira de vacinação (cópia da carteira de vacinação com as vacinas em dia);
- . Comprovante de residência dos pais ou responsável legal;
- . Comprovante de trabalho e rendimento dos pais ou responsável legal;
- . Se beneficiário do Programa Bolsa Família, apresentar declaração contendo o Número de Identificação Social.

### **8. Da caracterização da Clientela**

**8.1 De acordo com a Lei nº 13.845/2019, de 18 de junho de 2019**, nova redação ao inciso V do art. 53 da Lei nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990 (ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente), para garantir vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica.

### **9. Do Cronograma:**

**9.1 Renovação de Matrículas: 06/01/2020 a 17/01/2020, desde que haja vaga disponível na turma desejada;**

**9.2 Matrículas Novas: 06/01/2020 a 17/01/2020;**

**9.3 Horário** – Atendimento das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, na Secretaria da Instituição;

**9.4 Matrícula por Transferência** – No decorrer do ano letivo de 2020, **condicionada a existência de vaga**;

**9.5 Transferência de Matrícula** – No decorrer do ano letivo 2020, mediante a solicitação dos pais e/ou responsável legal e apresentação de atestado de vaga da Escola para onde o aluno(a), será transferido(a);

**9.6 Da Divulgação** – A Secretaria Municipal de Educação e a Instituição do Sistema Municipal de Ensino que atende crianças da Educação Infantil é responsável pela ampla divulgação deste edital.

## **10. Das Disposições Gerais:**

10.1 Admitir-se-á matrícula em apenas uma instituição de ensino;

10.2 A responsável pela instituição 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 na instituição, 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 matrículas e as que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste edital, caso necessário, 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 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;

**10.8 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 a Instituição de Ensino envolvida e divulgado pelo site da Prefeitura Municipal de Minas do Leão.

**Silvia Maria Lasek Nunes**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

## FICHA 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: \_\_\_\_\_

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 legal:** \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de eleitor: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Escolaridade: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_ Renda: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

