



Secretaria Municipal de Educação
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1361

EDITAL SEMED Nº 001/2017

Dispõe sobre as diretrizes de matrícula para o **ano letivo de 2018**, nas Unidades Municipais de Educação Infantil mantidas pela Prefeitura de Conceição do Castelo, que oferecem **atendimento de Educação infantil especificamente nas Unidades UMEI H.L. Lorentzen, UMEI Vovó Clara e UMEI Natalina Padoani.**

O Secretário Municipal de Educação de Conceição do Castelo – ES, no uso das atribuições legais, torna público as diretrizes referente à matrícula para o ano letivo de 2018, nas instituições que oferecem Educação infantil (creche), para crianças de até 3 (três) anos de idade de acordo com o que dispõe este edital.

1. Da Fundamentação Legal

1.1 Conforme o previsto na Constituição Federal/88, EC Nº 53/06, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Nº 9394/96, Lei Nº 8069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CEE/ES Nº 3777/2014, Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e a legislação vigente, ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula da Educação Infantil para o ano letivo de 2018.

2. Da 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 Creches, para crianças de **04 meses**-completos no ato da matrícula ou a completar até o dia 06/02/2018- até **3 anos** de idade.

3. Dos Objetivos

3.1 Este Edital tem por objetivo geral orientar a matrícula das crianças, nas Unidades de Educação Infantil (creches) da Rede Municipal de Conceição do Castelo.

3.2 O Edital de Matrícula tem como função regulamentar:

- 3.2.1 Dar publicidade à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais funcionários das instituições, aos pais ou responsáveis e extensivo a toda a comunidade, para fins de matrícula do público alvo da Educação Infantil.
- 3.2.2 Garantir a renovação de matrícula das crianças que frequentam as Unidades de Educação Infantil (UMEs).
- 3.2.3 Efetuar a matrícula de crianças novas, cumprindo o que dispõe o presente Edital.
- 3.2.4 Fazer matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais.
- 3.2.5 Realizar, sempre que houver vaga, prioritariamente a matrícula de criança transferida de instituição da **Rede Municipal de Conceição do Castelo.**
- 3.2.6 Organizar a distribuição de vagas disponíveis nas instituições que oferecem Educação Infantil, de acordo com o item 6, previsto neste Edital.
- 3.2.7 Atualizar os dados dos alunos nas secretarias da escolas;



Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1361

- 3.2.8 Informar à família da responsabilidade de atualizar os dados no Cadastro Fila Única, e/ou matrícula a cada mudança de endereço residencial, telefone e local de trabalho.

4. Das Matrículas

- 4.1 As instituições mantidas na Rede Municipal de ensino de Conceição do Castelo, que atendem as turmas de Infantil I, Infantil II, Infantil III, Infantil IV, respeitarão os períodos distintos para efetuar as matrículas.
- 4.2 Matrículas realizadas no decorrer do ano de 2018
- 4.2.1 As crianças serão matriculadas conforme ordem cronológica do Cadastro Fila Única.
 - 4.2.2 O Cadastro Fila Única será disponibilizado no site da Prefeitura municipal de Conceição do Castelo e atualizado mensalmente.

5. Dos Procedimentos

- 5.1 Serão incluídas no cadastro, todas as crianças de 04 meses a 3 anos e as que completarem 04 anos após 31 de março cujas famílias têm a intenção de matriculá-las nas Unidades da Rede Municipal de Ensino de Conceição do Castelo.
- 5.1.1 No ato do preenchimento do cadastro no Sistema Fila Única, os pais ou responsável legal, deverão apresentar a certidão de nascimento.
 - 5.1.2 Cada criança poderá ser inscrita uma única vez e poderá especificar a Unidade de Educação Infantil, de seu interesse.
 - 5.1.3 No caso de mudança do local de residência ou do local de trabalho, o responsável legal poderá optar pela transferência da criança para outra creche, caso haja vaga, na Unidade mais próxima de sua residência.
 - 5.1.4 O cadastro será realizado pessoalmente, na Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Castelo, durante todo o ano letivo.
- 5.2 Da Solicitação de Transferência
- 5.2.1 A solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido da família à Escola frequentada pela criança, através da Declaração de frequência. A família poderá solicitar transferência em qualquer época do ano desde que esteja regularmente matriculada e frequentando as aulas.
- 5.3 Da Renovação de Matrícula
- 5.3.1 É garantida a todas as crianças que frequentam a creche, no presente ano letivo, renovação de matrícula na instituição de educação Infantil da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo, respeitada a idade para a composição das turmas (conforme item 6 deste Edital), a existência da turma e o turno de atendimento para a referida turma.
- 5.4 Da ampliação do Período de Atendimento
- 5.4.1 Mediante a existência de vaga, **terá prioridade** na ampliação de atendimento de período (de parcial para integral), a criança matriculada, respeitando-se a ordem cronológica da solicitação de ampliação de período de atendimento na própria escola.



Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1361

5.5 Das matrículas realizadas nas Unidades de Educação Infantil (creches) no decorrer do ano de 2018.

- 5.5.1 As matrículas realizadas em 2018 seguirão a ordem cronológica do **Cadastro Fila Única** realizados na Secretaria Municipal de Educação.
- 5.5.2 Mediante existência de uma vaga, a Direção da unidade deverá informar à Secretaria Municipal de Educação- SEMED/ Coordenação da Educação Infantil para nova chamada.
- 5.5.3 A Secretaria Municipal informará à Direção da Unidade, de acordo com o Cadastro Fila Única, a criança que deverá ser chamada para efetivar a matrícula.
- 5.5.4 A convocação do responsável legal pela criança será feita pela Coordenação da Educação Infantil, por meio de contato telefônico, em até três tentativas consecutivas, em dias e horários alternados, a serem registrados no Cadastro Fila Única.
- 5.5.5 Após a convocação, o responsável legal da criança terá o prazo de três dias úteis consecutivos para efetivar a matrícula.
- 5.5.6 Caso a vaga ofertada seja em instituição diferente de onde a família já possua matrícula de filhos, o responsável legal poderá recusar a vaga oferecida, sem perder localização na lista ou direito solicitado, até que surja vaga na instituição pretendida .
- 5.5.7 A matrícula somente será efetuada pelos pais ou representante legal da criança devendo o mesmo, preencher a Ficha de Matrícula.

5.6 Da Matrícula por Transferência

- 5.6.1 A família poderá solicitar a transferência da criança para outra unidade de Educação Infantil do Município, em qualquer época do ano, condicionada a sua frequência e existência de vaga, tendo prioridade para o atendimento seguindo a ordem cronológica do Cadastro Fila Única.
- 5.6.2 Na existência de vaga, a transferência será assegurada mediante:
 - 5.6.2.1 Ordem cronológica conforme cadastro de solicitação de transferência
 - 5.6.2.2 A Unidade de origem deverá enviar, pelos pais ou responsável da criança, à Unidade de destino uma declaração de frequência.
- 5.6.3 Não terá direito à transferência o aluno que tiver sua matrícula caracterizada como abandono de vaga, conforme previsto neste edital.

5.7 Da Frequência da Criança

- 5.7.1 Ausência na creche (4 meses a 3 anos)
 - 5.7.1.1 Comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas;
 - 5.7.1.2 Entrar em contato com o responsável legal para esclarecimentos, após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa;
 - 5.7.1.3 Cancelar a matrícula da criança de creche, esgotada as tentativas de contato com a família, decorrido 15 (quinze) dias consecutivos de ausência injustificadas da criança.
- 5.7.2 Afastamentos em creche (4 meses a 3 anos)



Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1361

- 5.7.2.1 O afastamento da criança motivado por situações particulares, poderá ser concedido pela direção da Unidade de Educação infantil, com prazo limite de até 30 (trinta) dias, devendo ser comunicado pela família com antecedência e por escrito, para garantia de permanência da vaga.
- 5.7.2.2 Fica assegurado a vaga, no caso de afastamento da criança para tratar de saúde, desde que a ausência seja comunicada, no prazo de cinco dias, pelo responsável legal da criança e o atestado seja apresentado a Unidade de Educação Infantil.

5.8 Do Cancelamento da matrícula

- 5.8.1 O cancelamento da matrícula decorre da iniciativa da família (pai, mãe ou responsável legal), devendo os interessados preencher solicitação do cancelamento da matrícula junto à secretaria da instituição.

5.9 Do abandono de vaga

- 5.9.1 Ocorre nas situações em que a criança apresenta 15 (quinze) dias uteis 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, caracteriza-se então, abandono de vaga.

6. Da composição e organização de turma

- 6.1 A composição de turma, nos respectivos turnos, atenderá como parâmetro o disposto no quadro que segue, considerando como data de corte 31/03/2018:

Etapa	Faixa Etária	Turma	Nº de crianças por turma
Creche	Crianças com idade entre 04 meses a 1 ano	Infantil I	12
	Crianças com idade entre 1 a 2 anos	Infantil II	16
	Crianças com idade entre 2 e 3 anos	Infantil III	16
	Crianças com idade entre 3 a 4 anos	Infantil IV	16

- 6.1.1 O ingresso das crianças nas turmas do Infantil I seguirá o estabelecido no item 2.2;
- 6.1.2 As turmas serão organizadas considerando a idade das crianças. As turmas mistas somente serão autorizadas após avaliação e orientação da Secretaria Municipal de Educação.



Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1361

- 6.1.3 Assegurada a qualidade do atendimento, o número de crianças por turma poderá variar considerando as dimensões de espaço físico, a frequência das crianças e a avaliação da Secretaria Municipal de Educação.
- 6.1.4 A quantidade de turmas em cada instituição será determinada pela Secretaria municipal de Educação.

7. Da Documentação

- 7.1 O Diretor e Secretário Escolar das Unidades são responsáveis pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros na ficha cadastral dos alunos.
- 7.2 Em toda a 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 apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.
- 7.4 No ato da Matrícula, é indispensável a apresentação da documentação necessária conforme previsto no Edital.
- 7.5 A renovação da Matrícula será realizada na Unidade, pelos pais ou responsável legal, através da assinatura na ficha de matrícula, visando à atualização e renovação dos dados.

7.6 Da Documentação Necessária:

Matrícula Nova	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento• Cartão de vacinação• Comprovante de residência• Para período Integral, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração de CRAS);• Para período Integral, comprovante de vínculo empregatício para mães trabalhadoras.
Renovação de Matrícula	Comprovante de residência, se houver mudança de endereço; Para período Integral , se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração do CRAS – atualizada) <ul style="list-style-type: none">• Para período Integral, comprovante de vínculo empregatício para mães trabalhadoras (atualizado)
Transferência	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento;• Cartão de vacinação;• Comprovante de residência;• Para período Integral, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração de CRAS);• Para período Integral, comprovante de vínculo empregatício para mães trabalhadoras;• Declaração da Escola de Origem.
Cadastro Fila Única	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento• Telefone

8. Do cronograma



Secretaria Municipal de Educação
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1361

Etapas	Datas	Local
Renovação de Matrícula	20/11 a 24/11/2017	Na creche de sua preferencia
Matrícula Nova	Infantil I – 28/11/2017	
	Infantil II – 30/11/2017	
	Infantil III – 05/12/2017	
	Infantil IV – 07/12/2017	
Transferência	No decorrer do ano letivo de 2018	Secretaria Mun. De Educação
Cadastro Fila Única	No decorrer do ano letivo de 2018	Secretaria Mun. De Educação

9. Da Divulgação

9.1 A Secretaria Municipal de Educação e as Unidades municipais que atendem crianças de Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital, site da PMCC.

10. Das Disposições Gerais

- 10.1 A equipe Gestora da unidade deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais/responsável legal, acesso ao regimento interno, as normas da instituição e ao Projeto Político Pedagógico.
- 10.2 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.
- 10.3 No ato da Matrícula, os pais e ou responsável legal deverão prestar informações a respeito de medicação, de restrições e problemas de saúde do aluno, atualizando sempre que necessário.
- 10.4 As crianças atendidas nas UMEIs (Creche) não farão jus ao transporte escolar.
- 10.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Conceição do Castelo, 06 de novembro de 2017

Marcel dos Anjos Oliveira

Secretário Municipal de Educação em exercício
Port. 168/2017