

PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

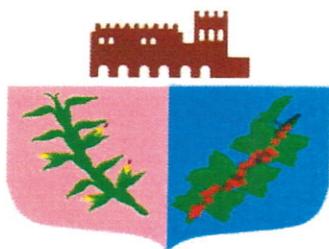
EDITAL NÚMERO 004/2020

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES DE MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2021, NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MANTIDAS PELA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, ESPECIFICAMENTE: EMEI H.L. LORENTZEN, EMEI VOVÓ CLARA E EMEI NATALINA PADOANI.

O Secretário Municipal de Educação de Conceição do Castelo – ES, no uso das suas atribuições legais, torna público as diretrizes referentes à matrícula para o ano letivo de 2021, 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 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, Lei Estadual 10.913/2018, Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e a legislação vigente, ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula da Educação Infantil para o ano letivo de 2021 no Município de Conceição do Castelo - ES.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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.

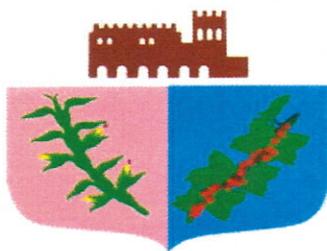
2.2 A Educação Infantil será oferecida em Creches, para crianças de **04 (quatro) meses** completos no ato da matrícula ou a completar até o dia 04/02/2021, até **03 (três) anos** e 11 (onze) meses de idade.

3. Dos Objetivos

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

3.2 O Edital de Matrícula tem como função:

- 3.2.1 Dar publicidade à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais funcionários das instituições, pais ou responsáveis legais e a toda comunidade, para fins de matrícula do público alvo da Educação Infantil.
- 3.2.2 Garantir a renovação de matrícula das crianças que frequentam as Escolas de Educação Infantil (EMEI's).
- 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 das escolas;
- 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.



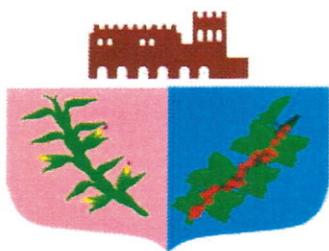
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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 e Infantil IV, respeitarão períodos distintos para efetuar as matrículas.
- 4.2 Matrículas realizadas no decorrer do ano de 2021
 - 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 de Conceição do Castelo e atualizado mensalmente.
 - 4.2.3 O Cadastro Fila Única será utilizado como ordem de matrículas para o próximo ano letivo.

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 Escolas 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 responsáveis legais, deverão apresentar a certidão de nascimento da criança que será incluída no cadastro.
 - 5.1.2 Cada criança será inscrita uma única vez e poderá especificar a Escola de Educação Infantil de seu interesse.
 - 5.1.3 No caso de mudança do local de residência ou do local de trabalho, os pais ou responsáveis legais poderão optar pela transferência da criança para outra creche, caso haja vaga, na escola 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



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

5.2.1 A solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido da família à Escola frequentada pela criança. 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 ano letivo em curso, 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.

5.5 Das matrículas realizadas nas Escolas de Educação Infantil (creches) no decorrer do ano de 2021.

5.5.1 As matrículas realizadas em 2021 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 escola deverá informar à Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Coordenação da Educação Infantil para nova chamada.

5.5.3 A Secretaria Municipal de Educação informará à Direção da Escola, 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 três tentativas consecutivas, em dias e horários alternados, a serem registrados no Cadastro Fila Única.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

- 5.5.5 Após a convocação, os pais ou responsáveis legais da criança terão o prazo de três dias úteis para efetivar a matrícula.
- 5.5.6 Caso a vaga ofertada seja em instituição diferente de onde a família já possua matrícula de filhos, os pais ou responsáveis legais poderão recusar a vaga oferecida, sem perder localização na lista, até que surja vaga na instituição pretendida.
- 5.5.7 A matrícula somente será efetuada pelos pais ou responsáveis legais 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 Escola 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 Escola de origem deverá enviar, pelos pais ou responsáveis legais da criança, à Escola 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 para crianças de 4 meses a 3 anos
 - 5.7.1.1 A direção da Escola deverá comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas;
 - 5.7.1.2 A direção deverá entrar em contato com o responsável legal para esclarecimentos, após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa;



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

5.7.1.3 A direção deverá 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)

5.7.2.1 O afastamento da criança motivado por situações particulares, poderá ser concedido pela direção da Escola 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 assegurada 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 Escola de Educação Infantil.

5.8 Do Cancelamento da matrícula

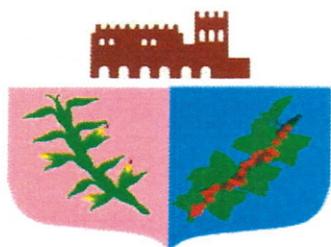
5.8.1 O cancelamento da matrícula decorre da iniciativa da família (pai, mãe ou responsáveis legais), devendo o interessado preencher solicitação do cancelamento da matrícula junto à secretaria da Escola.

5.9 Do abandono de vaga

5.9.1 O abandono de vaga estará caracterizado nas situações em que a criança apresentar 15 (quinze) dias letivos 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.

6. Da composição e organização de turma

6.1A composição de turma, nos respectivos turnos, atenderá como parâmetro o disposto no quadro que segue, considerando como data de corte de 31/03/2021 - corte etário para ingresso na Educação



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

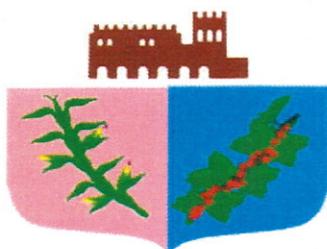
Infantil e no Ensino Fundamental - conforme Portaria nº 1.035, publicada no DOU de 08/10/2018:

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.
- 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 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 cominar.



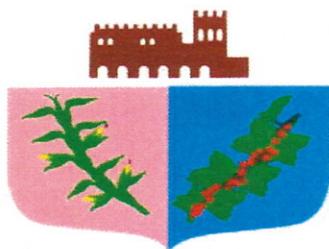
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

7.4 No ato da Matrícula, é indispensável a apresentação da documentação prevista neste Edital.

7.5 A renovação da Matrícula será realizada na Escola, pelos pais ou responsáveis legais, 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• Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde)• 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	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de residência, se houver mudança de endereço;• Para período Integral, se for beneficiário do Programa Bolsa Família (declaração do CRAS – atualizada)• Para período Integral, comprovante de vínculo empregatício para mães trabalhadoras (atualizado)• Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde)
Transferência	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento;• Cartão de vacinação;• Declaração de caderneta de vacinação atualizada (Fornecida pelo Serviço de Saúde);• 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



PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

8. Do cronograma

Etapas	Datas	Local
Renovação de Matrícula	09/12 a 11/12	Na creche de preferência
Matrícula Nova	Infantil I – 14/12/2020	
	Infantil II – 16/12/2020	
	Infantil III – 18/12/2020	
	Infantil IV – 21/12/2020	
Transferência	No decorrer do ano letivo de 2021	Secretaria de Educação
Cadastro Fila Única	No decorrer do ano letivo de 2021	Secretaria de Educação

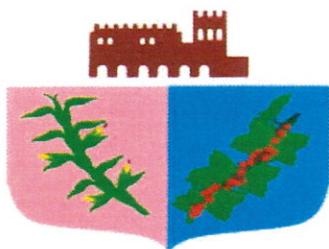
9. Da Divulgação

9.1A Secretaria Municipal de Educação e as Escolas municipais que atendam crianças de Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital, site da PMCC, nas igrejas do município e nas Escolas de Educação Infantil.

10. Das Disposições Gerais

- 10.1 A equipe Gestora da Escola deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais/responsáveis legais, acesso ao regimento interno, as normas da instituição e ao Projeto Político Pedagógico.
- 10.2 As informações constantes nas declarações das famílias ou responsáveis legais, serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, nos termos da legislação vigente.
- 10.3 No ato da Matrícula, os pais e ou responsáveis legais 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 EMEI's (Creche) não farão *jus* ao transporte escolar.
- 10.5 Para situações onde a guarda legal do aluno, menor de idade, estiver em tramitação judicial tem-se como procedimentos necessários:

I - elaborar Termo de Compromisso (ANEXO I) instituído entre a escola e o responsável que está pleiteando a guarda da criança/do



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

adolescente, e que contemple o prazo de conclusão do processo de guarda;

II - anexar ao Termo de Compromisso:

a. cópia do documento judicial, que comprove a guarda pleiteada;
b. cópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do comprovante de residência do responsável pelo aluno.

III - Arquivar no dossiê escolar do aluno toda essa documentação;

IV - encaminhar ofício ao Conselho Tutelar informando sobre o processo de tramitação da mudança de guarda do aluno.

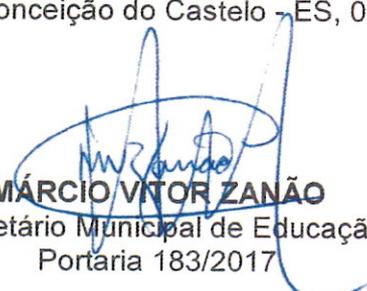
10.6 O reinício das aulas presenciais e a forma como elas se darão, excepcionalmente no ano letivo de 2021, em razão da pandemia, fica condicionado às autorizações e recomendações emanadas dos órgãos de saúde Municipal, Estadual e Federal, bem como, subordinado às orientações da Secretaria Estadual de Educação, inclusive, acerca da oferta ou não do período integral nas creches.

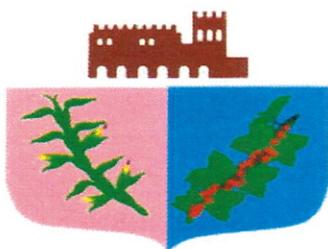
10.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Conceição do Castelo -ES, 04 de dezembro de 2020.


MÁRCIO VITOR ZANÃO
Secretário Municipal de Educação
Portaria 183/2017



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO: GUARDA LEGAL EM TRAMITAÇÃO JUDICIAL

_____, Inscrito(a) no RG sob o Nº _____
(Nome do responsável determinado pela Justiça) Expedido
pelo(a) _____ CPF Nº _____, Telefone _____,

Residente e domiciliado(a) na _____
Município de _____, CEP: _____, UF:

_____. Declaro, nos termos da Lei Nº 7. 115/83, de 29/08/183, DOU 30/08/1983 e em
concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar

_____, que o(a) menor,
_____ inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento
sob o Nº _____/Folha _____, expedido
pelo(a) _____, CPF Nº _____ e filiação:

_____ e

_____ com o(a) qual tenho vínculo parentesco/relação de _____, cujo processo
de Guarda Nº _____ encontra-se em tramitação no Fórum
_____ do Município _____, UF
_____ desde _____.

Declaro que em decorrência do trâmite do referido
processo, ainda não foi possível regularizar formalmente na Justiça e demais Órgãos
responsáveis a Guarda ou Tutela do(a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me
e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer
alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como
apresentar a documentação comprobatória.

Conceição do Castelo – ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do declarante

Assinatura do diretor escolar / identificação
da escola