**EDITAL DE MATRÍCULA Nº 001/2019**

Dispõe sobre as diretrizes para **matrícula no**

**Ensino Fundamental e Educação Infantil** nas Escolas da

Rede Pública Municipal de Ensino para o **ano letivo 2020**.

**Jussane M. T. Frandoloso,** Diretora Municipal de Educação, de Modelo, Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público as diretrizes referente à matrícula para o ano letivo de 2020, no Ensino Fundamental (1º Ano ao 5º ano ), Creche e Pré-Escola, de acordo com a legislação em vigor e o previsto neste Edital.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** 
   1. De acordo com o disposto na Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Nº 9.394/96; 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; Lei Complementar Nº 001/2008 do Sistema Municipal de Ensino; Resolução CNE/CEB Nº 01/2010, que define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Lei Nº 8069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e outras legislações correlatas ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula no ensino fundamental/ano letivo 2020.
2. **APRESENTAÇÃO**

2.1. A Diretora Municipal de Educação estabelece através deste Edital as diretrizes gerais para a execução da matrícula para o ano letivo de 2020, na unidade escolar que oferece Ensino Fundamental, Creche e Pré-escola.

2.2. O acesso ao ensino fundamental e Educação Infantil é direito público subjetivo, obrigatório e gratuito para todas as crianças e adolescentes que se encontram em idade escolar, inclusive os que não tiveram acesso à escolaridade em idade própria.

1. **DOS OBJETIVOS** 
   1. DO OBJETIVO GERAL
      1. Assegurar a matrícula para as crianças, de Ensino Fundamental, Creche e Pré-escola, oferecido na unidade escolar da rede municipal de ensino.
   2. **Dos Objetivos Específicos** 
      1. Assegurar matrícula a toda criança na faixa etária a partir de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março de 2020 no ingresso ao ensino fundamental;
      2. Assegurar matricula a toda criança na faixa etária a partir de 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março de 2020 no ingresso ao Pré-escolar.

3.2.3. Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola;

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

3.2.5. Assegurar a matrícula de transferência em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais;

3.2.6. Reconduzir à escola o aluno evadido;

3.2.7. Organizar a distribuição de vagas disponíveis nas escolas, de acordo com o número de alunos.

1. **DA CARACTERIZAÇÃO DA CLIENTELA: g**arantir-se-á matrícula em escola municipal de acordo com os seguintes requisitos:

**4.1. ENSINO FUNDAMENTAL (REGULAR):**

**a) 1º Ano:** Serão matriculadas, obrigatoriamente, crianças com seis (6) anos completos ou a completar até dia 31 de março de 2020.

**b) 2º a 5º Ano:** Serão matriculadas, ou rematrículados, as demais crianças/alunos conforme as legislações correlatas, em vigor.

**4.2 Educação Infantil**–Entende-se por Educação Infantil a parte da Educação Básica que vai dos 4 meses até os 5 anos e 11 meses, dividida por etapas e modalidades de acordo com as faixas etárias s seguir:

|  |
| --- |
| **Turmas** |
| BERÇÁRIO I – Crianças de 4 meses a 11 meses de idade – Período Integral |
| BERÇÁRIO II – Crianças de 1 ano a 1 ano e 11 meses de idade – Período Integral |
| MATERNAL I – Crianças de 2 anos a 2 anos e 11 meses de idade – Período Integral |
| MATERNAL II- Crianças 3 anos a 3 anos e 11 meses – Período Integral e Parcial |
| PRÉ I – Crianças de 4 anos a 4 anos e 11 meses de idade – Período Parcial |
| PRÉ II – Crianças de 5 anos a 5 anos e 11 meses de idade – Período Parcial |

**4.3. EDUCAÇÃO INFANTIL** ( data corte)

**a) Creche**: alunos de 04 meses a 03 anos de idades completos até 31 de março de 2020.

**b) Pre I:** alunos de 04 anos de idade completam até 31 de março de 2020.

**c) Pre II**: alunos de 05 anos completos até 31 de março de 2020.

**5. DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS**

5.1. A composição de números de alunos por turmas atenderá como parâmetro, o disposto no Sistema Municipal de Ensino (Lei 1321/97 de 15 de dezembro de 2009) .

**6. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA**

**6.1. Renovação de Matrícula** - Neste caso, haverá apenas a atualização de dados e confirmação do pai/mãe ou responsável legal, ou do aluno, se maior de idade.

**6.2. Matrícula Nova** - a matrícula será realizada pelos pais ou responsável legal, por meio de apresentação dos documentos necessários e do preenchimento da ficha de matrícula conforme o modelo padrão utilizado na rede municipal de ensino de Modelo, SC.

**6.3. Matrícula por Transferência** - será efetuada aos alunos que frequentaram escola no ano anterior

**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.** Toda documentação deverá ser apresentada em via original ou fotocópia. Salienta-se que a apresentação de documentos somente através de fotocópia, não são considerados legais, devendo-se, portanto, exigir a apresentação da via original para efetuar sua autenticidade. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

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

**7.4.** No ato de matrícula poderá ser dispensável a apresentação da documentação exigida, devendo apresentá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Prazo este, concedido para a efetivação da mesma. Neste período a escola deverá acompanhar e auxiliar na busca da documentação pendente.

**7.5.** Durante o processo de busca de documentação é garantida a frequência escolar.

|  |  |
| --- | --- |
| **7.6** Da documentação necessária:  **Tipo de matrícula** | **Documentação Necessária** |
| Matrícula Nova | - Certidão de nascimento (original ou fotocopia autenticada);  - Caderneta de vacinação;  - Atestado de Frequência ou Histórico Escolar (caso o aluno venha transferido);  - Carteira de Identidade (original ou fotocopia autenticada);  - CPF (original ou fotocopia autenticada);  - Comprovante de Residência atualizado (talão de água ou luz); para alunos de com idade de creche.  - Comprovante semestral de trabalho e renda.  (para alunos de creche) |
| Renovação de Matrícula (de atuais alunos da Escola): | - Preenchimento de formulário para requerimento de matrícula e atualização dos dados requerimento, na própria escola.  - Comprovante de Residência atualizado (talão de água ou luz);  **-** CPF e Carteira de Identidade (RG) dos/as alunos/as |

- Caderneta de Vacinação.

- Comprovante semestral de trabalho e renda.

(para alunos de creche)

**8. PERÍODO PARA A REALIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS: 04 a 08 de novembro de 2019.**

**9. LOCAL E HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DA MATRICULA**

**9.1. Departamento Municipal de Educação**

**Turno: matutino e vespertino.**

**Horário: 07:30 as 11:30**

**13:15 as 17:15**

**10. DA DIVULGAÇÃO**

**10.1.** Os responsáveis legítimos da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar 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. DA OFERTA DE VAGAS**

**11.1.** É de competência do Poder Público ofertar a vaga, sendo que o turno será definido de acordo com as possibilidades e realidade de cada unidade Escolar.

**11.2.** Serão oferecidas vagas de acordo com as possibilidades da estrutura municipal adequadas para a oferta de educação de qualidade.

**11.3.** Para solicitar a vaga em período integral a família precisa atender aos seguintes requisitos:

\* declaração de que a criança está em circulação de vulnerabilidade;

\* crianças que participam de programa de baixa renda;

\* crianças cujo os pais ou responsáveis, ambos, possuem vínculos empregatícios de 40 horas semanais (mediante comprovação);

\* todas as declarações acima citadas deverão ser apresentadas no ato da matricula, para vaga em tempo integral.

**12. DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS MODALIDADES**

**12.1.** Ensino Fundamental (Regular):meio período. Turnos de meio período por turma:

a) matutino: das 7 h e 30 às 11 h 30;

b) vespertino: 13h e 15 às 17 h 15.

**12.2**. Creche: integral

a) integral: 06:40 as 18:20 horas

b) meio dia: 06:40 as 12:00

13:00 as 18:29

**12.3** Pré-escola: meio período. Turnos de meio período por turma:

a) matutino: das 7 h e 30 às 11 h 30;

b) vespertino: 13h e 15 às 17 h 15.

**12.4**  O transporte escolar será oferecido para a Educação Básica (Pré I, Pré II e Ensino Fundamental).

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. É responsabilidade do secretário da escola e na inexistência deste profissional, é de atribuição do responsável pela unidade escolar, armazenar e manter atualizados os dados no sistema de gestão educacional.

14.2. A escola deverá expedir as transferências solicitadas na medida em que forem requeridas, tendo como prazo máximo de trinta dias, destacando-se a importância das mesmas serem expedidas o mais breve possível, a fim de evitar problemas de regularização da vida escolar do aluno, decorrentes de pendências de documentação.

14.3. A transferência de turno somente ocorrerá, mediante solicitação dos pais do aluno ou responsável legal, sob parecer da direção e da coordenação pedagógica, observada a conveniência didático-pedagógica e existência de vaga.

14.4. Caso o aluno venha transferido e não tem ou não possa comprovar sua vida escolar anterior, deverá a Unidade Escolar proceder com a matrícula, e cumprir as exigências previstas na alínea “c” do artigo 24 da Lei nº 9.394/96, que possibilita a escola mediante avaliação, definir o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e sua regulamentação no sistema de ensino.

14.5. É vedado a unidade escolar transferir compulsoriamente o aluno.

14.6. As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis legais serão de inteira responsabilidade dos informantes legais e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente.

14.7. Os casos omissos que não estão neste Edital, serão resolvidos pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação.

Modelo, SC, 08 de outubro de 2019.

Jussane M. T. Frandoloso

Diretora Municipal de Educação