



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

EDITAL SMEC Nº 077/2022

*Estabelece as diretrizes para **matrícula e renovação no Ensino Fundamental** nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão no **ano letivo 2023**.*

A Prefeita 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 2023.

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 nº 1484/2016 que cria o Sistema Municipal de Ensino de Minas do Leão, *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 2023.

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 2023, nas Unidades Escolares 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.

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 até 31 de março de 2023, no ingresso ao Ensino Fundamental.

3.2.3 Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola, através da presença dos pais ou de um responsável legal.

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 até 31/03/2023** para ingressar no 1º ano do ensino fundamental de nove anos.

4.1.2 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).

4.1.3 Na hipótese em que houver mais de um aluno interessado a mesma vaga, terá prioridade o que residir mais próximo da escola e subsequente o candidato que tiver irmão matriculado na mesma escola de acordo com a Lei 8.069/1990, redação dada pela Lei nº 13.845, de 18 de junho de 2019.

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.

A procuração dar-se-á exclusivamente para a representação do responsável para a matrícula na escola. A representação por procurador extingue-se após a realização do ato da matrícula, sendo dos pais ou responsável legal a responsabilidade pelo aluno.

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	25 alunos
6º ao 9º ano	30 alunos

6.2 As turmas do 1º ao 9º ano poderão ter até 3 alunos a mais do que o número estipulado no item 6.1 desse edital, **exclusivamente no caso de alunos transferidos de outra Unidade Escolar**, que venham a residir **no bairro em que a escola está inserida**.

6.3 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. Observar que não haja rasuras ou falsificações.

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, o 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 dos pais ou responsável legal.
- 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 dos pais ou responsável legal.
- 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 legal.

9. Do Cronograma

Renovação de matrícula: **19/12/2022 a 30/12/2022.**

Matrículas Novas: **19/12/2022 a 21/12/2022, somente para alunos residentes no Bairro em que a escola está inserida e de 22/12/2022 a 30/12/2022** 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 Unidades Escolares.

10. Da Divulgação

10.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as Unidades Escolares são responsáveis pela ampla divulgação deste 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 vinculadas 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 e Cultura, 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, para que seja gerada uma lista de espera por vaga. Os pais serão orientados a procurar outra escola para assegurar a matrícula da criança.

11.8 Os pais ou responsáveis legais deverão informar no ato de matrícula e atualizar sempre que necessário dados referentes a problemas de saúde, de medicação e restrições.

11.9 Os alunos, público alvo da educação especial, receberão no contraturno receber atendimento educacional especializado nas salas multifuncionais, localizadas na própria unidade ou em outra escola próxima.

11.10 Os casos omissos a esse edital serão resolvidos pela Direção Escolar em primeira instância e pela Secretaria 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 e no site da Prefeitura Municipal de Minas do Leão, bem como no mural da Unidade Escolar.

Minas do Leão, 08 de dezembro 2022

Cristiane Ribeiro Schwantes
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: _____

