



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE, CULTURA e JUVENTUDE
EDITAL Nº 002/2019

Estabelece as diretrizes para **Matrícula e Rematrícula do Ensino Fundamental** nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Canelinha para o **ano letivo 2020**.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que estabelece as diretrizes para o processo de rematrícula e matrícula de alunos novos na modalidade de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020.

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 – DBEN Nº 9.394/1996, nas Leis Federais Nº 11.114/2005 e Nº 11.274/2006 que dispõe sobre a duração do ensino fundamental a partir dos 6 anos de idade, no Decreto nº 7.492/2011, que instituiu o Plano Brasil Sem Miséria, na Lei Nº 809/2012 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Educação, na Resolução CNE/CEB Nº 01/2010, na Lei Nº 8069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e outras legislações correlatas, ficam estabelecidas as diretrizes de matrícula do ensino fundamental(EF)/ano letivo 2020.

2. APRESENTAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação/SECEJ estabelece por meio deste Edital as diretrizes gerais para a execução da matrícula/ano letivo de 2020, 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, inclusive aos que não tiveram acesso à escolaridade em idade própria, sendo vedada a cobrança de qualquer contribuição financeira.

2.3. No ensino fundamental da rede Municipal a organização se dá em 6 anos iniciais (1º ao 5º ano).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

2.4. O período de matrícula é o estabelecido no cronograma previsto no item 08 deste Edital.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. DO OBJETIVO GERAL

3.1.1. Este Edital tem por objetivo geral assegurar o direito à matrícula de todas as crianças, oferecido em unidades escolares da Rede 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 toda criança na faixa etária a partir de 6 (seis) anos completos ou **a completar até 31 de março de 2020**, ao ensino fundamental.

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

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

3.2.5. Garantir matrícula ao aluno que comprove residência próxima à escola.

3.2.6. Efetuar a matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais.

3.2.7. Fazer levantamento junto à comunidade escolar, para verificar o número de crianças, em idade de freqüentar escola, cujos pais ou responsáveis não tenham feito matrícula em nenhuma escola, conscientizando-os de seu dever constitucional.

3.2.8. Reconduzir à escola o aluno evadido.

3.2.9. Cadastrar e manter atualizado no Sistema de Gestão Educacional, todos os dados referentes aos alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

4. DO PÚBLICO ALVO

4.1. A SECEJ garantirá a matrícula em escola municipal próxima à residência do aluno, de acordo com os seguintes critérios:

4.1.1. A criança deverá ter seis (06) anos completos ou a completar **até 31/03/2020** para ingressar no 1º. ano do ensino fundamental de nove anos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

4.1.2. O aluno que cursou em 2019 o 1º. Ano do ensino fundamental de nove anos, com no mínimo 75% de freqüência, será matriculado no 2º. Ano do EF – 9 anos.

4.1.3. No caso de haver vaga no ano pretendido, admitir-se-á matrícula de aluno residente em bairro próximo à escola. Nas hipóteses em que houver mais de um interessado a mesma vaga, terá prioridade o que residir mais próximo da escola.

4.1.4. Para fins de concessão de transporte escolar para estas situações, terão preferência os alunos que apresentarem declaração de inexistência de vaga de escolas mais próxima à sua residência, (com a homologação da SECEJ) e atendidos os critérios para concessão do referido benefício.

4.1.5. Os alunos residentes na zona rural que estudam em escolas estaduais ou municipais terão direito ao transporte escolar, observada sempre que possível da distância de 1.000 metros.

4.1.6. Os pais ou responsável legal de crianças portadoras de necessidades especiais que tiverem diagnóstico médico deverão apresentá-lo no ato da efetivação da matrícula, bem como informar, quando possuir a matrícula no atendimento educacional especializado.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

5.1. O processo de matrícula nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é realizado conforme segue:

5.1.1. Rematrícula - garantir a vaga ao aluno matriculado no ensino fundamental, oferecido na rede municipal de ensino e 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, ou do aluno, se maior de idade. Será compromisso da família ou do aluno se maior de idade, comunicar à escola qualquer alteração de dados existentes na ficha de matrícula. A renovação de matrícula será efetuada na série/ano indicado pelo resultado aferido no processo de avaliação e promoção em vigor.

5.1.2. Matrícula Nova - a matrícula será realizada pelos pais ou responsável legal, por meio do preenchimento da ficha de matrícula conforme o modelo padrão utilizado na rede municipal de ensino de Canelinha. 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. Quando a data da matrícula realizada no ano letivo em curso incorrer em reprovação por infreqüência, o aluno e seu responsável legal deverão ser informados e declarar em documento específico ciência desta situação.

5.1.3. Matrícula por Transferência - será efetuada aos alunos que frequentaram a escola no ano anterior ou estão frequentando escola no ano em curso e mudaram de residência próximo de outra unidade escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

5.1.4. Cancelamento de Matrícula - é o desligamento definitivo do aluno da unidade escolar e decorre:

5.1.4.1. Da iniciativa do pai ou responsável legal, através de requerimento preenchido na secretaria da escola, com exposição de motivos para o cancelamento e apresentação de comprovante de matrícula em outra instituição, não caracterizando evasão.

5.1.4.2. Da situação em que o aluno apresentar 30 dias de faltas consecutivas, sem apresentar justificativa para ausência, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração envolvendo família/escola/Conselho Tutelar, caracterizando desta forma abandono/evasão escolar.

6. DO DESDOBRAMENTO DE TURMAS

6.1. Conforme determina a LDB 9394/96, no Artigo 32, § 1º- “É facultado aos sistemas de ensino desdobrar o ensino fundamental em ciclos”. Portanto, competirá a SECEJ respeitada a realidade escolar, autorizar o desdobramento de turmas com número de alunos diferente do fixado.

6.2. Somente poderá ser criada nova turma da respectiva série/ano, independente de turno, após análise da Secretaria Municipal da Educação, observando-se os critérios estabelecidos pela legislação (LDB 9394/96) para composição de turmas, existência de espaço físico e avaliação da direção da instituição escolar com aprovação da SECEJ

6.3. O oferecimento de anos iniciais em novo turno de funcionamento depende de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A direção da unidade escolar e a SECEJ 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 ou fotocópia. Observar para 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

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 penas que a lei determinar.

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

7.7. 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. Do Cronograma:

Rematricula	De 11/11/2019 a 22/11/2019
Matrículas novas, por transferência e sem escolaridade anterior	De 11/11/2019 a 22/11/2019
Horário de atendimento	Conforme funcionamento das unidades escolares.

9. DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E UNIDADES ESCOLARES

9.1. Compete a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Juventude e Unidades escolares fazer cumprir este Edital promovendo ampla divulgação, acompanhando, analisando e emitindo pareceres sobre as solicitações de matrícula no decorrer do ano/semestre letivo.

9.2. A Secretaria Municipal da Educação e Unidades escolares deverão zelar pela transparência do processo e garantir o sigilo das informações.

9.3. Em caso de dúvidas quanto à localização da residência do aluno, a SECEJ ou Unidades Escolares poderão fazer visita ao local para emissão do parecer.

9.4. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares são responsáveis pela divulgação da Campanha de Matrícula e deverão utilizar todos os meios de comunicação disponíveis no município.

10. DA DIVULGAÇÃO

10.1. A ampla divulgação do período destinado à realização da matrícula deve ser o suporte para atingir o objetivo proposto neste 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 acesso ao Projeto Político Pedagógico; orientar quanto às normas de convivência, uso do uniforme escolar, transporte escolar, frequência obrigatória, justificativa de ausência, faltas amparadas pela Lei Federal Nº



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

6.202/75, pelo Decreto 1044/69, período de recurso do Conselho de Classe Final, direitos e deveres dos alunos, importância do acompanhamento da família nos estudos e da integração escola-família.

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

11.3. 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.

11.4. Nas situações em que os pais ou **responsáveis manifestarem** necessidade de **troca de turno**, levar-se-á em conta a existência de vaga e relevância do pedido de acordo com os critérios abaixo:

11.4.1. Laudo médico especificando a necessidade de o aluno freqüentar o turno solicitado.

11.4.2. Situação de vulnerabilidade social (com possibilidade de evasão/ irmão no mesmo turno/compatibilidade de horário de trabalho dos pais ou responsável).

11.4.3. Mudança de turno do emprego dos Pais

11.4.4. Esporte/declaração da entidade responsável especificando a necessidade do turno.

11.5. Nos casos em que a **troca de turno** envolver **remanejamento de alguns alunos, para adequação do parâmetro de número de alunos** para a composição de turmas, aplicar-se-á como procedimentos:

11.5.1. Consultar alunos que manifestarem interesse, com anuência dos pais ou responsável.

11.5.2. Efetuar sorteio público, em reunião única constituída para este fim, com a convocação de todos os pais ou responsáveis dos alunos envolvidos.

11.6. A Secretaria Municipal de Educação, 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 judiciais.

11.7. A informação constante 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.

11.8. Na hipótese da inexistência de vaga, as unidades escolares adotarão o preenchimento de formulário de intenção de matrícula, gerando uma lista de espera por vaga a SECEJ para assegurar atendimento em outra escola e tomar as providências cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

11.9. A lista de intenção de matrícula deve ser monitorada durante todo o ano letivo, a fim de entrar em contato com os interessados sempre que surgir vaga, em decorrência de transferência, de evasão, ou desmembramento de turmas ou composição de nova turma.

11.10. A equipe gestora da unidade escolar deverá acompanhar e atualizar as informações deixando os professores cientes do(s) problema(s) de saúde do aluno sempre que a legislação permitir.

11.11. O início das aulas para o ano letivo 2020 está previsto para o dia 10 de fevereiro, de acordo com o horário escolar de funcionamento de cada escola, e o término do mesmo se dará em 16 de dezembro de 2020.

11.17. Quando houver o número inferior a dez (10) alunos por turma, a SECEJ não abrirá turma e os alunos serão encaminhados para outra unidade escolar que tiver vaga disponível, tendo o direito ao transporte escolar.

11.18. Este Edital entra em vigor na presente data.

Canelinha, 06 de Novembro de 2019.

Prof^a. Rosangela Maria Leal Cordeiro
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Caixa Postal 15
Fone (0**48) 3264-4013 – Fax: 3264-4000 – CNPJ 82.562.893/0001-23
88230-000-CANELINHA - SANTA CATARINA

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

TIPO DE MATRÍCULA	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
REMATRÍCULA	<ul style="list-style-type: none">- Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original ou fotocópia autenticada).- Atestado de vacina ou declaração dos pais ou responsável legal do aluno assegurando estar em dia com as vacinas.- CPF 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.- Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.
MATRÍCULA NOVA	<ul style="list-style-type: none">- Certidão de nascimento ou a carteira de identidade (original ou fotocópia autenticada).- CPF 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.- Atestado de vacina ou declaração dos pais ou responsável legal do aluno assegurando estar em dia com as vacinas.- Em caso de transferência o aluno deverá entregar o atestado de frequência no ato da matrícula e o histórico escolar no início do ano letivo.- Comprovante de residência.- No prazo máximo de trinta dias deverá entregar processo de transferência.