



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Construindo uma nova história!
Adm. 2017/2020

Resolução n.º 1/2017

Súmula: Estabelece as diretrizes para rematrícula e matrícula para o atendimento das crianças em creche, para o ano letivo de 2018 e regulamenta o processo de seleção quando a demanda superar a oferta de vagas.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a lei Federal nº9394/96, resolve:

Art. 1º A rematrícula para o ano letivo de 2017 será no período de 16 a 21/11/2017, para as crianças que frequentarem regularmente a Unidade de Educação Infantil até o final do ano letivo de 2017.

§ 1º Para a confirmação da rematrícula, os pais ou responsáveis legais pela criança, deverão comparecer na escola para atualizar os dados cadastrais e assinar a documentação necessária.

Art. 2º Para concorrer ao processo de matrícula para o ano letivo de 2018, as famílias interessadas deverão participar do processo de inscrição.

§ 1º A criança deverá ter a idade de 04 (quatro) meses (completos no mês de realização da inscrição) a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias completos até 31 de março de 2018.

§ 2º A criança deverá residir no Município de Cantagalo (PR).

§ 3º Estabelece os períodos e as etapas do processo de matrícula para creches da Rede Municipal de Ensino:

Datas	Procedimentos
22 a 27/11/2017	Inscrição da criança para concorrer a vaga para o ano de 2018.
01/12//2017	Divulgação da classificação das crianças inscritas e das selecionadas.
04 a 07/12/2017	Período para os pais ou responsáveis entregarem a documentação solicitada.
11/12/2017	Divulgação final das crianças matriculadas.
05/02/2018	Inscrições para novas vagas poderão ser realizadas na Unidade Educativa das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Art. 3º O processo de inscrição deverá ser realizada na unidade educativa.

§ 1º Para concluir a inscrição a família deverá se dirigir a unidade com a documentação listada abaixo:

I – Certidão de nascimento da criança;

II – Cartão do Bolsa Família ou comprovante que a criança é beneficiário do programa (quando for o caso);

III – Comprovante de renda e/ou declaração de trabalho do responsável legal;

IV – Comprovante de residência, atualizado até 03 meses anteriores a inscrição, sendo obrigatoriamente a fatura de energia elétrica;

V – Declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude.

§ 2º Para concorrer à vaga para o ano letivo de 2018 os pais ou responsáveis legais deverão efetivar a inscrição das crianças através do preenchimento do cadastro da criança.

I – A unidade educativa irá concluir o cadastro juntamente com a família para finalizar a inscrição. Ao final do processo a unidade deverá disponibilizar o comprovante de inscrição para a família;

II – A unidade ficará aberta para novas inscrições, sendo após o encerramento das matrículas, reabrirá dia 05/03/2018 até 31/10/2018.

III – A classificação das crianças será mensal, publicada em lista, no primeiro dia útil do mês subsequente. A crianças serão classificadas entre as escritas do mesmo mês.

Art. 4º Após o término do período de inscrição, tomando como referência as informações preenchidas no cadastro, a unidade educativa fará automaticamente uma classificação gerando listagem das crianças inscritas.

§ 1º O critério estabelecido para a classificação será:

I – Crianças com vulnerabilidade ou risco social ou que apresentem necessidades especiais;

II – Crianças beneficiadas pelo Programa Bolsa Família;

III – Crianças cujas mães trabalham.

§ 2º Havendo empate na classificação, para ocupação de uma mesma vaga, o desempate beneficiará, sucessivamente a criança com:

I – Maior números de membros da família;

II – Maior idade;

§3º Com base na lista de classificação, as crianças serão selecionadas de acordo com o número de vagas disponíveis na Unidade Educativa.

Art. 5º As famílias das crianças selecionadas serão convocadas e deverão apresentar na unidade educativa os documentos que comprovam as informações declaradas no cadastro juntamente com o comprovante de inscrição.

§ 1º Os pais e/ou responsáveis legais pela criança, terão um prazo de até 03 (três) dias úteis após a convocação para apresentar a cópia dos documentos:

I – Certidão de nascimento;

II – Carteirinha de vacina atualizada;

III – Fatura de energia elétrica de até 03 meses anterior à data da convocação;

IV – Cartão SUS;

V – Comprovante de renda ou declaração de trabalho autenticada em cartório;

VI - Declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude.

VII – Cartão do Bolsa Família ou comprovante que a criança é beneficiário do programa (quando for o caso);

VIII – Atestado médico (em casos de restrições da saúde da criança).

§ 2º o responsável pelo recebimento dos documentos na Unidade Educativa deverá fazer a conferência dos mesmos e constatado a falta de algum documento, a família terá o prazo de 01 (um) dia útil para a entrega dos mesmos. A família que não respeitar o prazo estabelecido será desclassificada e será chamada a próxima criança da lista de classificação, salvo o que se referir ao inciso abaixo:

I – Quando a criança não possuir certidão de nascimento e/ou cartão de vacina e/ou cartão SUS, a inscrição a classificação e a matrícula não serão inviabilizadas. A Direção da Unidade Educativa deverá instruir aos responsáveis para emissão destes documentos e, se necessário, comunicar aos órgãos competentes sobre a situação.

Art. 6º No surgimento de novas vagas, respeitada a lista de classificação, o responsável pelo processo de matrícula na Unidade Educativa, fará contato com a família, via telefone, por 02 (dois) dias úteis, consecutivos e em turnos diferentes e a família terá até 02 (dois) dias úteis para a entrega dos documentos. Na impossibilidade de contato, a criança sairá da lista de classificação e será chamada, imediatamente, a próxima criança.

§ 1º Cabe a família contatar a Unidade Educativa para informar a mudança dos telefones de contato.

Art.7º O período de atendimento na Unidade de Educação Infantil é de no mínimo 4h (quatro horas) quando em período parcial, e de no mínimo 7h (sete horas) quando em período integral.

Parágrafo Único: Horário de atendimento na Unidade Educativa:

I – Turno Matutino: 07:30 às 11:30

II – Turno Vespertino: 13:00 às 17:00

III – Turno Integral: 07:30 às 17:00

Art. 8º De acordo com o Processo nº1265/14do Estado do Paraná a organização dos grupos deverá respeitar o limite máximo de criança por faixa etária, conforme tabela:

CRECHE		
Grupo	Idade	Número máximo de crianças
Berçário I	4 meses à 1 ano	6 crianças por professor
Berçário II	1 a 2 anos	8 crianças por professor
Maternal I	2 a 3 anos	12 crianças por professor
Maternal II	3 a 4 anos	15 crianças por professor

Art. 9º No ano letivo de 2018, a crianças que tiverem faltas acima de 2 faltas consecutivas a direção entrará em contato via telefone para informações. Caso a direção do CMEI não consiga contato, será lavrado em ata.

§ 1º A criança que tiver acima 5 faltas consecutivas ou 10 alternadas durante o mês,sem justificativa, perderá automaticamente a vaga sem aviso prévio.

§ 2º Em caso de viagens ou férias dos responsáveis, ou tratamento de saúde da criança, os pais ou responsáveis deverão comunicar a direção antecipadamente, e avisar o período que a criança ficará ausente.

§ 3º Criança atendida em período integral deverá respeitar os critérios de frequência no caput deste artigo nos dois turnos.

Art. 10º O acesso e a permanência da criança na Unidade de Educação Infantil não serão condicionados ao uso de uniforme, ao material, ou a qualquer tipo de procedimento que restrinja estes direitos, salvo o exposto no Art. 9.

Art. 11º A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia de irregularidade no processo, fará revisão das inscrições e matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Resolução, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais.

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

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cantagalo, 08 de novembro de 2017.

ANA ANTUNES CORREIA

Secretária Municipal de Educação