

EDITAL Nº 01/2020 - PMSJI/SEMEC

O Município de São João do Itaperiú, por intermédio da Secretaria de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições, de acordo com as disposições regimentais, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital, estabelecerá as diretrizes do processo de cadastro, atendimento e matrícula de alunos na Educação Infantil para o ano letivo de 2021, nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de São João do Itaperiú. O presente instrumento será regido pela Lei Federal nº 9.394/96.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital estabelece os procedimentos de cadastro e diretrizes quanto à distribuição das vagas, atendimento e matrícula de alunos na Educação Infantil para o ano letivo de 2020 nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de São João do Itaperiú, para crianças de quatro meses a três anos, completados até 31/03/2021, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.394/96.

1.2. Poderão participar as famílias residentes, ou que os responsáveis trabalhem no Município de São João do Itaperiú, interessadas em concorrer a uma vaga para o atendimento na Educação Infantil, às crianças de quatro meses a três anos, completados até 31/03/2021.

1.3. A inscrição realizada no Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil de São João do Itaperiú não é uma garantia de vaga ou de opção de local e/ou horário de atendimento. Por meio dos cadastros serão classificados para o preenchimento das vagas disponíveis nas unidades de ensino, conforme os critérios de prioridade estabelecidos neste Edital. O cadastro também servirá para que a Secretaria de Educação possa verificar a demanda por vagas e melhor distribuir as turmas.

1.4. As crianças de quatro e cinco anos, completados até 31/03/2021, residentes no município de São João do Itaperiú terão matrícula garantida.

1.5. Para frequentar a Educação Infantil levar-se-á em consideração a idade mínima de quatro meses.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

2.1. O cadastro será realizado exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.pmsji.sc.gov.br/> a partir de **01 de outubro de 2020**, ao qual o inscrito poderá receber comprovante de inscrição por e-mail no ato do cadastro.

2.2. Após o prazo de inscrição no Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil de São João do Itaperiú permanecerá aberto para novas inscrições e atualizações de dados para os cadastros que ainda não foram classificados.

2.3. Para cadastrar-se, o responsável deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.pmsji.sc.gov.br/>;
- b) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;
- c) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
- d) Ao concluir o preenchimento, clicar em “Enviar”, podendo, caso deseje, imprimir o comprovante que será encaminhado para seu endereço de e-mail pessoal.

2.4 O comprovante do cadastro impresso não precisa ser entregue.

2.5 Como sugestão de local e/ou turno de atendimento, o responsável pelo cadastro poderá indicar até 02 (duas) unidades de ensino e até 03 (três) turnos (integral, matutino e/ou vespertino), em que teria interesse em frequentar, sendo que primeiro será considerado a primeira opção de instituição de ensino.

2.6 Para concorrer às vagas de Creche (0 a 3 anos) da Educação Infantil para o ano letivo de 2021, todas as famílias deverão obrigatoriamente realizar inscrição na Lista de Espera da Educação Infantil de São João do Itaperiú, conforme procedimentos do item 2.3.

2.7 As famílias que já possuem cadastro no ano de 2020 e desejam concorrer às vagas para o ano letivo de 2021, deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição no Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil de São João do Itaperiú.

2.8 Será de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e atualização do cadastro.

2.9 As famílias que não possuem acesso à internet poderão realizar o cadastro na Secretaria Municipal de Educação, ou no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos endereços e datas e horários relacionados:

a) Secretaria Municipal de Educação:

De **01 a 30 de outubro de 2020**, das 7h30min às 11h30min e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.
Endereço: Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú - Andar superior
Rua Prefeito José Acacio Delmonego, nº 45, Centro - São João do Itaperiú – SC

b) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS):

De **01 a 30 de outubro de 2020**, das 7h30min às 11h30min e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.
Endereço: Centro de Referência de Assistência Social Marta Maria Correa (CRAS)
Rua José Bonifácio Pires, nº 434, Centro - São João do Itaperiú – SC

2.10 Os cadastros preenchidos incorretamente poderão ser reenviados no endereço eletrônico do Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil, corrigindo os seus dados, valendo nesse caso a última inscrição, sendo considerado o número da primeira inscrição.

2.11 Não serão aceitas solicitações de cadastro que não preencherem o respectivo documento de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.12 Havendo a recusa da vaga pelo responsável legal do cadastro, o não comparecimento à unidade após a convocação ou a não atualização dos telefones de contato que impeça a efetivação da convocação, o cadastro será reclassificado como não apto à matrícula.

2.13 Os cadastros reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.12, ao serem atualizados, serão encaminhados para o final da Lista de Espera e no caso de todos os inscritos na Lista de Espera já terem sido convocados para a vaga de preferência, serão desclassificados.

2.14 Os pais e/ou responsáveis legais ficam cientes que ao realizarem o cadastro, pleiteando a vaga, implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DAS VAGAS

3.1 O número de vagas disponíveis será calculado conforme a demanda e capacidade de atendimento das unidades escolares:

Turmas	CEI Eliane Kuzzkowski			CEI Prof ^a Vitorina Schütz		
	Matutino	Vespertino	Integral	Matutino	Vespertino	Integral
Berçário I	15*	15*	Até 8	10*	10*	Até 8
Berçário II	15*	15*	Até 8	10*	10*	Até 8
Jardim I	15*	15*	Até 10	15*	15*	Até 10
Jardim II	16*	16*	Até 10	16*	16*	Até 10

*As vagas parciais poderão ser ocupadas por alunos que frequentem o período integral, conforme a demanda por vagas.

3.2 Para o preenchimento das vagas integrais será levado em consideração a demanda por vagas e a quantidade de crianças com critérios de prioridades I a IV.

3.3 O período de atendimento nas unidades de ensino será de 04 (quatro) horas, quando o período for parcial, e de no mínimo 07 (sete) horas e no máximo de 10 (dez) horas quando o período for integral.

3.4 A composição das turmas atenderá como parâmetro a idade das crianças e a data corte de 31 de março, conforme a tabela abaixo:

Turmas	Idade
Berçário I	4 a 11 meses até 31/03/2021
Berçário II	1 ano até 31/03/2021
Jardim I	2 anos até 31/03/2021
Jardim II	3 anos até 31/03/2021

3.5 O número de crianças poderá variar considerando as dimensões de espaço físico das salas de aula, a existência da turma e o turno de atendimento, a fim de assegurar a qualidade da educação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Após o prazo de inscrição, será divulgado um relatório com a Ordem de Inscrição dos candidatos e, com base nesse relatório serão pré-classificados os cadastros com possibilidade de serem contemplados com a vaga, a serem convocados para apresentação dos documentos solicitados para matrícula. O Relatório com a Ordem de Inscrição será divulgado no dia 03 de novembro de 2020.

4.2 A classificação das crianças de turmas de Creche (0 a 3 anos), será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, com aprovação do Conselho Municipal de Educação. Terá como base o relatório com a Ordem de Inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil, respeitando a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade e seguindo os seguintes critérios de classificação por ordem de prioridade:

I. Crianças Vulneráveis Socialmente;

II. Crianças com deficiência;

III. Crianças com grau socioeconômico familiar no qual a renda familiar per capita seja inferior a ½ (meio) salário mínimo;

IV. Crianças no qual todos os responsáveis legais exercem função laborativa de 8 horas diárias nos períodos matutino e vespertino (apenas para vagas integrais);

V. Crianças residentes em São João do Itaperiú, levando em consideração a Ordem de Inscrição;

VI. Crianças no qual um dos responsáveis legais trabalhe no município de São João do Itaperiú, levando em consideração a Ordem de Inscrição;

VII. Cadastros que já receberam oferta de vaga e foram reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.12.

4.2.1 Para fins deste Edital, são consideradas Vulneráveis Socialmente:

I. Crianças que estão inseridas em serviço de acolhimento familiar ou institucional.

II. Também serão consideradas as crianças descritas no item anterior em um prazo de até 6 (seis) meses após o fim do serviço de acolhimento.

4.2.2 Estão incluídos no item III de classificação para as vagas integrais os pais e/ou responsáveis que exercem função laborativa em escalas diferenciadas e alternadas, desde que igual ou superior a 6 (seis) horas diárias.

4.2.3 Serão consideradas, como composição da jornada de trabalho dos responsáveis legais, as horas de estudo frequentadas em instituições de ensino oficiais (Educação Básica, Educação de Jovens e Adultos, Educação Profissional e/ou Ensino Superior), devendo apresentar o atestado de frequência do curso frequentado. Também deve ser levado em consideração o tempo de deslocamento.

4.2.4 A partir da análise do cadastro socioeconômico, terá prioridade pelo critério III do item 4.2 deste Edital as crianças com Renda Familiar per Capita inferior a ½ (meio) salário mínimo, considerando a Renda Bruta Mensal do Grupo Familiar (todo tipo de recebimentos financeiros do grupo familiar) e o Número de Integrantes do Grupo Familiar, devendo essas apresentarem os comprovantes de rendimento e documentos dos integrantes do grupo familiar no ato da Matrícula.

4.4 A classificação depende do preenchimento correto no Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil, pois informações preenchidas erroneamente poderão influenciar na classificação final. O preenchimento incorreto acarretará na desclassificação da criança, sendo automaticamente reclassificada na Lista de Espera.

5. DO CRONOGRAMA

Fase	Data	Local
Divulgação do Edital	25 de setembro de 2020	Site: www.pmsji.sc.gov.br Mural da Prefeitura Municipal
Período de Cadastro de alunos	De 01 a 31 de outubro de 2020	Site: www.pmsji.sc.gov.br
Período de Cadastro para famílias que não possuem acesso à Internet	De 01 a 30 de outubro de 2020, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.	Secretaria Municipal de Educação ou Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
Data limite para preenchimento do cadastro online para a 1ª Classificação	31 de outubro de 2020 às 23:59	Site: www.pmsji.sc.gov.br
Divulgação da Lista com a Ordem de Inscrições	03 de novembro de 2020 após às 13 horas	Site: www.pmsji.sc.gov.br Mural da Prefeitura Municipal
Divulgação da 1ª Lista de classificados para Matrícula	16 de novembro de 2020, a partir das 8h	Site: www.pmsji.sc.gov.br Secretaria Municipal de Educação e Mural da Prefeitura Municipal
Matrículas para Creche, com entrega de documentos na unidade escolar para os alunos da 1ª Lista de Classificados	16 a 20 de novembro de 2020, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.	Exclusivamente no CEI em que foi classificado
Análise da documentação entregue	25 a 27 de novembro de 2020	Exclusivamente na Unidade Escolar em que foi classificado
Cadastro para concorrer às vagas remanescentes	01 de novembro a 06 de dezembro de 2020 às 23:59	Site: www.pmsji.sc.gov.br Presencialmente: Secretaria Municipal de Educação ou Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

Divulgação da lista final de matriculados e da 2ª Lista de classificados para Matrícula	08 de dezembro de 2020, a partir das 13h	Site: www.pmsji.sc.gov.br Secretaria Municipal de Educação e Mural da Prefeitura Municipal
Matrículas para Creche, com entrega de documentos na unidade escolar para os alunos da 2ª Lista de Classificados	08 a 11 de dezembro de 2020, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.	Exclusivamente no CEI em que foi classificado
Ofertas de vagas remanescentes	A partir de 14 de dezembro de 2020	Site: www.pmsji.sc.gov.br

6. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Secretaria de Educação publicará a lista completa com todos os cadastros classificados no Mural da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <http://www.pmsji.sc.gov.br/>.

6.2 Após a publicação da lista de classificação no site da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais da criança a apresentação dos documentos exigidos seguindo o cronograma estabelecido no item 5 para a efetivação da matrícula.

6.3 A convocação do responsável legal pelo cadastro classificado nas ofertas das vagas remanescentes será realizada pela direção da unidade escolar, ou de servidor da Secretaria de Educação designado para este fim, por meio de contato telefônico, em até três tentativas consecutivas, efetivadas em dias e horários alternados.

6.4 Durante o ano letivo, a família dos classificados terão um prazo de 3 (três) dias úteis para a entrega da documentação, contados a partir do primeiro contato realizado pela unidade.

7. DA MATRÍCULA

7.1 A efetivação da matrícula somente será feita na unidade escolar em que a criança foi classificada, após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

7.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação da oferta e a consequente reclassificação do cadastro, de acordo com o disposto no item 2.12.

7.3 Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de verificação quanto sua autenticidade, sem prejuízo da aplicação das Leis vigentes;

7.4 No decorrer do processo de análise dos documentos, a Unidade Escolar poderá solicitar aos responsáveis legais, esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

8.1 Para comprovar as informações declaradas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais deverão providenciar os documentos atualizados e completos (referentes à criança e ao seu grupo familiar), conforme itens abaixo, para serem entregues mediante convocação a ser disponibilizada na relação dos classificados.

8.2 No momento da entrega dos documentos será utilizado um formulário de conferência e constatada a falta de documentos solicitados será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega dos mesmos.

8.3 Após análise dos documentos, a unidade escolar divulgará em mural, a listagem dos classificados matriculados.

8.4 Havendo divergências nas informações prestadas no sistema, e/ou ausência dos documentos comprobatórios que impliquem em mudança nos critérios de classificação, a matrícula não será efetivada, devendo os responsáveis legais realizar a atualização do Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil para concorrer às vagas remanescentes. O cadastro será reclassificado de acordo com o item 2.10.

8.5 O representante legal responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar responderão solidariamente pela veracidade das informações e documentos que vieram a ser apresentados no processo de concessão de matrícula.

8.6 Os responsáveis legais pela criança que for selecionada deverão entregar cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos, que serão analisados e confrontados com as informações prestadas no Cadastro, conforme detalhado:

8.7 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

8.7.1 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA DE ALUNOS NOVOS

- a) Certidão de nascimento da criança, e, caso possua, carteira de identidade e CPF;
- b) Cartão do SUS da criança;
- c) Atestado médico das restrições de saúde da criança, quando houver;
- d) Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone), de até 03 (três) meses anteriores à data da matrícula, em nome dos responsáveis legais;
- e) No caso de criança com deficiência, apresentar laudo médico, com data atualizada;
- f) Declaração atualizada emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal/eventual constando o horário de efetivo trabalho dos responsáveis, para crianças matriculadas no período integral.
- g) Declaração de Vacinação da criança (deverá ser entregue no primeiro dia de aula, sem ela o aluno não poderá entrar no estabelecimento de ensino);

8.7.2 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA DE ALUNOS QUE JÁ TIVERAM MATRÍCULA EFETIVADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ

- a) Atestado médico das restrições de saúde da criança, quando houver;
- b) Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone), de até 03 (três) meses anteriores à data da matrícula, em nome dos responsáveis legais, caso haja alteração desde a última matrícula;
- c) No caso de criança com deficiência, apresentar laudo médico, com data atualizada;
- d) Declaração atualizada emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal/eventual constando o horário de efetivo trabalho dos responsáveis, para crianças matriculadas no período integral.
- e) Declaração de Vacinação da criança (deverá ser entregue no primeiro dia de aula, sem ela o aluno não poderá entrar no estabelecimento de ensino);

8.7.2 DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR A ½ SALÁRIO MÍNIMO

- a) Carteira de Identidade de todos os integrantes do grupo familiar, podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 anos;
- b) CPF de todos os integrantes do grupo familiar, quando possuir;
- c) Certidão de óbito do pai ou mãe, quando for o caso;
- d) Certidão de Casamento ou União Estável ou Nascimento atualizada, acompanhada, esta última, de declaração de união estável ou de que não convive em União Estável;
- e) Averbação da Separação ou Divórcio, quando for o caso (cópia);
- f) Declaração de Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura do declarante), em caso de separação não legalizada;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada de todos os integrantes do Grupo Familiar, apresentando original e cópia da folha de identificação com foto, da folha de qualificação civil, do registro do último contrato de trabalho assinado e da próxima página de contrato de trabalho em branco;
- h) Comprovantes de rendimentos de todos os membros da família residente sob o mesmo teto;
- i) Declaração do não recebimento de pensão alimentícia para menor registrada em cartório, nos casos em que um dos genitores da criança não faça parte do grupo familiar e não haja demonstração de pagamento de pensão alimentícia, ou declaração informando o valor recebido de pensão alimentícia;

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1 Todas as unidades escolares que atenderem a Educação Infantil analisarão os documentos apresentados para Matrícula.

9.2 Compete exclusivamente à Unidade Escolar:

- a. Conferir a habilitação das vagas/matrículas;
- b. Realizar análise da documentação entregue pelos responsáveis legais após a convocação e dar autenticidade aos mesmos e deliberar sobre a comprovação das informações prestadas no Cadastro;
- c. Verificar as denúncias encaminhadas à unidade referentes à comprovação de informações e matrículas e encaminhar para a Secretaria de Educação;
- d. Classificar como aptos ou não à matrícula os cadastros classificados, observado o presente Edital;
- e. Lavrar em livro de matrícula todos os registros realizados, com assinatura dos responsáveis pela matrícula;
- f. Passar relação das matrículas realizadas à Secretaria de Educação;

10. DAS VAGAS REMANESCENTES

10.1 As vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento. As convocações serão realizadas de acordo com o estabelecido no item 6.3.

10.2 Nos casos de abertura de novas turmas, a Secretaria Municipal de Educação fará a divulgação exclusivamente através do endereço eletrônico <http://www.pmsji.sc.gov.br/>.

10.3 Os cadastros realizados após o dia 31 de outubro de 2020 e até o dia 06 de dezembro de 2020, passarão a compor classificação para a 2ª Lista de Classificados.

10.4 Após o prazo estabelecido, os cadastros ainda poderão ser realizados online, no Cadastro de Lista de Espera da Educação Infantil, ou presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, sendo classificados na Lista de Espera, conforme os critérios do item 4.2 deste Edital.

11. DAS DENÚNCIAS

11.1 As denúncias deverão ser formalizadas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú (<http://www.pmsji.sc.gov.br/>) até 03 (três) dias após a publicação da lista de classificação, afim de serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrícula, e caso for comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo classificado.

11.2 Caso haja denúncia, o Conselho de Educação designará pessoa responsável para realizar contatos telefônicos e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitirá encaminhamento de defesa por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.3 A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, o Conselho de

Educação suspenderá a oferta da vaga, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.4 Demais denúncias quanto ao uso indevido de vagas integrais também poderão ser feitas no decorrer do ano letivo, na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú (<http://www.pmsji.sc.gov.br/>), ou na Secretaria de Educação e Cultura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 As condições deste Edital são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Secretaria de Educação como os interessados, após o deferimento da matrícula.

14.2 Poderá a Secretaria de Educação e Cultura revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

São João do Itaperiú, 29 de setembro de 2020.