



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUARAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N°003/2021

**CADASTRO ELETRÔNICO DE LISTA DE ESPERA
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DE 04 MESES A 03 ANOS E 11 MESES NA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO
ANO LETIVO 2022**

A Secretária Municipal de Educação de Guaramirim, Estado de Santa Catarina, Cláudia Roberta Chiodini, no uso de suas atribuições de acordo com as disposições legais, torna público e do conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital, estabelece as diretrizes do processo de cadastro, atendimento, matrícula e transferência de alunos de quatro meses a três anos e onze meses para o ano letivo de 2022, nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim, conforme preconiza a Lei Federal n° 9.394/96, Lei Municipal n° 4252/2015 alterada pela Lei n° 4.812/2021 , Resolução CME N° 002/19, Resolução CNE/CEB 02/2018 e Decreto n° 966/2018.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital visa estabelecer os procedimentos de cadastro e diretrizes quanto à distribuição das vagas disponíveis, atendimento, matrícula e transferência de alunos para o ano letivo de 2022 nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim, para o atendimento as crianças de quatro meses a três anos e onze meses na Educação Infantil conforme preconizam a Lei Federal n° 9.394/96 e a Resolução CME n°002/2019.

1.2 Os Centros de Educação Infantil ofertarão atendimento nos períodos matutino, vespertino e integral, de acordo com seus quadros de vagas internos. As vagas de período integral serão destinadas, prioritariamente, a educandos já matriculados respeitando a ordem cronológica da solicitação de ampliação da carga horária que deverá ser preenchida no próprio Centro de Educação Infantil. Atendida esta demanda, será aberto para novas inscrições.

Parágrafo Único. As famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer às vagas para o ano letivo de 2022, deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim, conforme procedimentos do item 3.3.

1.3 A inscrição realizada no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim não é uma garantia de vaga, mas, é exclusivamente por meio desta, que as crianças serão chamadas para o preenchimento das vagas disponíveis nos Centros de Educação Infantil, conforme os critérios de prioridade estabelecidos neste Edital.

1.4 Poderão participar as famílias residentes no Município de Guaramirim, interessadas a uma vaga para o atendimento às crianças de quatro (4) meses a três (3) anos e onze (11) meses, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

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

1.6 Para a organização das turmas será considerado a faixa etária das crianças obedecendo a data corte de 31 de março conforme Resolução CNE/CEB 02/2018 e Resolução nº 002/2019 do Conselho Municipal de Educação.

1.7 Ficam vinculados a este Edital, os seus anexos.

2. DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR EDUCAR WEB PARA O CADASTRO 2022

- a. **Primeira etapa:** O sistema estará configurado para cadastrar novos inscritos para o ano de 2022 entre os dias **03/11/2021 e 03/12/2021** com o fim de compor novas turmas, gerando um relatório ao final deste período, contendo nele a identificação dos candidatos e a ordem de classificação, conforme critérios descritos no item 5 para que a partir do dia **06/12/2021** seja feita a chamada dos responsáveis para a entrega de documentos.
- b. **Segunda etapa:** O sistema estará configurado para cadastrar novos inscritos para concorrerem as vagas remanescentes e fazerem alterações nas inscrições a partir do dia **07/12/2021** até o dia **02/02/2022** gerando um relatório ao final deste período, contendo nele a identificação dos candidatos e a ordem de classificação, conforme critérios descritos no item 5 para que a partir do dia **03/02/2022** seja feita a chamada dos responsáveis para a entrega de documentos.
- c. **Terceira etapa:** O sistema estará configurado para cadastrar novos inscritos para concorrerem as vagas remanescentes e fazerem alterações nas inscrições a partir do dia **04/02/2022** até o dia **31/10/2022**, gerando um relatório ao final de cada dia, contendo nele a identificação do candidato e a ordem de classificação, conforme critérios descritos no item 5, para que cada dia subsequente (**seguinte**) seja feita a chamada dos responsáveis para a entrega de documentos. No caso das inscrições ou alterações realizadas nos finais de semana ou feriados, o relatório será gerado no primeiro dia útil subsequente.

3 DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

3.1 O cadastro será realizado exclusivamente pela *internet*, no site: <https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022> a partir de 03 (três) de novembro de 2021, ao qual receberá número do protocolo como comprovante no ato do cadastro.

3.2 Durante o ano o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim estará aberto para novas inscrições e atualizações de dados para os cadastros que ainda não foram selecionados.

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

- a) Acessar o site: <https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022>
- b) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;
- c) Documentos obrigatórios para inscrição no site:

- RG e CPF de todos os integrantes da família, podendo ser a certidão de nascimento para os menores de 18 anos;
- Certidão de nascimento da criança;
- Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- Número do NIS/Bolsa família;
- Informações sobre o salário dos responsáveis conforme item 13;

d) Preencher total e corretamente a ficha de cadastro, incluindo somente filhos menores de 18 anos;

e) Ao concluir o cadastro, imprimir o protocolo de comprovante.

3.4 O protocolo de comprovação do cadastro deverá ser entregue junto com os demais documentos exigidos para matrícula quando a família for chamada.

3.5 Como sugestão de local de atendimento, o responsável pelo cadastro poderá inscrever-se em até 04 (quatro) Centros de Educação Infantil, conforme a ordem de intenção.

3.6 As famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer as vagas para o ano letivo de 2022, deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim, conforme procedimentos do item 3.3.

3.7 Será de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e total dos dados e atualização cadastral no decorrer do ano letivo de 2022.

3.8 A ordem de classificação das crianças que constam na lista de cadastro online, altera-se automaticamente conforme os critérios do item 5 deste edital.

3.9 As famílias que não possuem acesso a internet poderão realizar o cadastro nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim, conforme os endereços relacionados no site e nas datas e horários estipulados no item 7.2 e 7.3.

Site: <https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022>

3.10 As crianças chamadas para as vagas existentes, cujos responsáveis legais não

apresentarem, em tempo hábil, a documentação discriminada no item 10, ou não comprovarem as informações prestadas no Sistema Eletrônico de Cadastro, serão consideradas como não aptas à matrícula e desclassificadas, e os responsáveis legais deverão acessar o site do Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil, corrigir e atualizar os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes.

Site: <https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022>

3.11 Não serão aceitas solicitações de cadastro que não preencherem o respectivo documento de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos, conforme estabelecido neste Edital.

3.12 O não comparecimento a unidade após a convocação ou a não atualização dos telefones de contato e e-mail que impeça a efetivação da convocação, o cadastro será considerado como não apto à matrícula sendo desclassificado após 48 horas.

3.13 Os cadastros considerados como não aptos à matrícula, de acordo com os itens 3.10, 3.11 e 3.12, ao serem atualizados no sistema, retornarão à concorrência da vaga automaticamente.

3.14 O candidato que por até duas vezes desistir da vaga para o CEI a qual foi classificado, será impedido de pleitear uma nova vaga para aquele CEI em específico, tendo esta opção bloqueada pelo sistema automaticamente.

3.15 Para o candidato desistente da vaga para a qual foi classificado, o sistema ficará aberto para atualizações e escolha de novos Centros de Educação Infantil, exceto para o CEI em que houve recusa consecutiva mediante oferta de vaga, conforme expresso no item 3.14.

3.16 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.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas serão preenchidas conforme a capacidade de atendimento de cada Centro de Educação Infantil. Ao final de cada mês será publicizada a lista de candidatos com matrículas efetivadas.

5 CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Serão critérios para classificação:

- I. Crianças com deficiência (apresentar laudo médico do especialista e parecer da APAE/CAESP);
- II. Crianças em situação de abrigo;
- III. Crianças vulneráveis socialmente: Relatório e/ou Solicitação do Ministério Público, Conselho Tutelar, CREAS e CRAS, por meio de parecer da Assistência Social;
- IV. Grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança, conforme declaração de trabalho, comprovando função laborativa;
- V. Grau socioeconômico familiar no qual os responsáveis legais pela criança não se enquadram nas prioridades acima.

5.2 Para fins deste Edital são consideradas vulneráveis socialmente:

- A. Crianças que estão inseridas em serviço de acolhimento familiar ou institucional.
- B. Também serão consideradas as crianças descritas no item anterior em um prazo de até 6 (seis) meses após o fim do serviço de acolhimento.

5.3 A classificação para concessão de vaga será feita pelo próprio Sistema de Gestão Escolar a partir da análise do cadastro socioeconômico, aplicando a seguinte fórmula para cálculo do Índice de Classificação IC.

$$IC = \frac{RBF - MO - PA}{GF}$$

Onde:

IC = Índice de Classificação

RBF = Total da Renda Bruta Mensal (Salário base dos responsáveis legais)

MO = Gastos com Moradia (aluguel ou financiamento do primeiro imóvel)

PA = Pagamento de Pensão alimentícia;

GF=Número de Integrantes do Grupo Familiar;

5.4 Empate

5.4.1 Para fins de desempate será considerado como critério a data de nascimento da criança, considerando a idade superior.

6 DO ATENDIMENTO

6.1 O período de atendimento nos Centros de Educação Infantil de ensino público será de no mínimo 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, conforme Resolução 002/2019.

6.2 A composição das turmas nos respectivos turnos atenderá como parâmetro a idade das crianças e a data corte definida no item 1.4.

6.3 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.

7 DO ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

7.1 As famílias que não possuem acesso à *internet* poderão realizar o cadastro em um Centro de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim conforme o quadro do item 7.3.

7.2 Os endereços dos Centros de Educação Infantil encontram-se disponíveis no site: <https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022>

7.3 O atendimento presencial ocorrerá:

Bairro Centro	Período de Atendimento
CEI Maria Domênica Bortolomiotti Peixer	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Amizade	
CEI Zilma Flores	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Avaí	
CEI Santana Schorck	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Rio Branco	
CEI Paula Feldmann	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Figueirinha	
CEI Rosa Zenir Testoni Dalprá	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Guamiranga	
CEI Mamãe Gansa e seus Filhotes	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Corticeira	
CEI Joanir da Silva	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h:30min às 16h
Bairro Caixa d' água	
CEI Roseli Ullmann	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13:30 às 16h
Bairro Vila Amizade	
C.E.M.Gustavo Tank	Matutino:8h às 11h Vespertino:13:30 às 16h

8 DO CRONOGRAMA

Etapas	Data	Local
1. Período para a nova inscrição da criança no Sistema Eletrônico de Cadastro.	03/11/2021 a 03/12/2021	No site: https://guamirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022 Para quem não tem acesso à internet, dirigir-se a um Centro de

		<u>Educação Infantil</u>
2. Publicação da lista de classificação por Centro de Educação Infantil	06/12/2021	Consultar link https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022
3. Início da chamada das crianças selecionadas para preenchimento das vagas	06/12/2021	Por telefone (manter os telefones atualizados no cadastro)
4. Entrega de documentos para a realização da matrícula.	Após o contato com a família, a mesma terá 48 horas para a entrega dos documentos.	Exclusivamente no CEI em que a criança foi classificada.
5. Encerramento do período de matrículas para novas de 2022	03/12/2021	
6. Abertura de novo período para novos cadastramentos	07/12/2021 até 31/10/2022	No site: https://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2022

9 DO CONTATO COM A FAMÍLIA

9.1 O contato com as famílias ou responsáveis legais pelas crianças classificadas, será por meio de e-mail (quando houver) e telefone, em até três tentativas consecutivas, efetivadas em horários alternados no mesmo dia.

9.2 O prazo para entrega da documentação no CEI será de 48h (dois dias úteis) contados a partir do contato com a família.

10 DA MATRÍCULA

10.1 A efetivação da matrícula somente será feita no Centro de Educação Infantil em que o Sistema Eletrônico de Cadastro classificou a criança, após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

10.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação da oferta e a consequente desclassificação do cadastro, de acordo com o disposto nos itens 3.12 e 3.14.

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

10.4 No decorrer do processo de análise dos documentos, a Comissão de Matrícula poderá solicitar aos responsáveis legais, esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a efetivação do processo de matrícula.

11 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

11.1 Para comprovar as informações declaradas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais deverão providenciar os documentos atualizados e completos, conforme itens abaixo, para serem entregues juntamente com o comprovante do cadastro.

11.2 No momento da entrega dos documentos será utilizado um formulário de conferência e constatada a falta de documentos solicitados, será concedido ao responsável o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para a entrega dos mesmos, conforme mencionado no protocolo de documentos faltantes. Uma via do protocolo ficará arquivada aos documentos e a outra via com o responsável.

11.3 Os responsáveis da criança classificada que não apresentar toda a documentação no prazo exigido, perderá o direito da vaga de acordo com o item 3.10 e 3.11.

11.4 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 realizarem a atualização do cadastro no Sistema Eletrônico de Cadastro da Educação Infantil para concorrer às vagas existentes.

11.5 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 vierem a ser apresentados no processo de concessão de matrícula.

11.6 Os responsáveis legais pela criança que for classificada deverão entregar os seguintes documentos, que serão analisados e confrontados com as informações prestadas no Sistema Eletrônico de Cadastro, conforme detalhado:

12 DOCUMENTOS PESSOAIS DOS RESPONSÁVEIS

12.1 São considerados:

- a. Cópia da Carteira de Identidade de todos os integrantes da família podendo ser apresentada certidão de nascimento para os menores de 18 anos;
- b. Cópia do CPF de todos os integrantes da família inclusos no cadastro on-line;
- c. Cópia da Certidão de óbito do pai ou mãe, quando for o caso;
- d. Cópia da Certidão de nascimento da criança;
- e. Cópia da Carteira de Vacina (folha dos Dados do Nascimento e folha página de identificação e triagem neonatal da criança);
- f. Cópia do Cartão do SUS da criança;
- g. Cópia do Benefício do cartão Bolsa família;
- h. Atestado médico das restrições de saúde da criança, ou declaração médica de acompanhamento de doença crônica ou declaração médica sobre investigação de síndromes ou deficiências;
- i. Cópia do comprovante de residência;
- j. Faturas de água, luz ou telefone em nome dos responsáveis legais; ou
- k. Cópia do contrato de aluguel ou declaração de pagamento de aluguel (Anexo VIII);
- l. Certidão de Casamento ou União Estável (Anexo I), ou
- m. Declaração negativa de União Estável (Anexo II);
- n. Cópia da Averbação da Separação ou Divórcio, quando for o caso.
- o. Declaração de Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura do declarante e registro em cartório), em caso de separação não legalizada Anexo III;
- p. No caso de criança com deficiência Física, Sensorial, Transtorno do Espectro Autista, Atraso Global do Desenvolvimento ou Diagnósticos Síndrômicos, apresentar cópia do Laudo Médico especialista e Declaração do CAESP;

13 COMPROVANTES DE RENDA DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

- a. Declaração original emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal/eventual constando o horário de efetivo trabalho com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IV e Anexo V para Diarista.
- b. Receber Pensão Alimentícia:
- c. Declaração constando o valor da pensão alimentícia, com assinatura de quem paga registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IX;
- d. Extrato bancário com o valor recebido/pago ou holerite de pagamento que discrimine o valor;
- e. Receber Aluguel de Imóveis;
- f. Declaração constando o valor recebido mensalmente, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo VII.

14 COMPROVANTES DE DESPESAS DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

- a. Contrato de locação e/ou declaração registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) pelo proprietário do imóvel contendo o valor recebido, Anexo VIII;
- b. Comprovante de pagamento do financiamento do imóvel;
- c. Declaração de pagamento de pensão alimentícia, Anexo VI.

15 DA COMISSÃO DE MATRÍCULA DO CEI PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

- a. A gestão escolar na pessoa do Diretor do Centro de Educação Infantil instituirá uma Comissão de análise dos documentos da matrícula, que será composta pelo diretor e dois profissionais da unidade;
- b. Compete exclusivamente à Comissão de Matrícula;
- c. Conferir a habilitação das vagas/matrículas;
- d. Realizar análise da documentação entregue pelos responsáveis legais após a convocação e dar autenticidade aos mesmos;
- e. Deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos responsáveis

- legais no Sistema Eletrônico de Cadastro;
- f. Orientar aos responsáveis em caso de denúncia, que os mesmos deverão formalizá-las na Ouvidoria no site;
<https://guaramirim.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/23/padrao/1/load/0/>
- g. Classificar como "aptos à matrícula" ou "não aptos à matrícula" os cadastros classificados para oferta de vaga, observado o disposto neste Edital;
- h. Protocolar os registros realizados pela Comissão de Matrícula, relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, bem como relação dos cadastros analisados por oferta de vaga e sua respectiva classificação: "apto à matrícula" ou "não apto à matrícula".
- i. Prestar esclarecimentos acerca das matrículas realizadas nos Centros de Educação Infantil quando solicitado pela Secretaria de Educação;

16 DAS VAGAS EXISTENTES

16.1 As vagas existentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento.

17 DAS TRANSFERÊNCIAS

17.1 O pedido de transferência por meio da Ficha de Intenção poderá ser solicitado a qualquer tempo sendo concedida quando houver disponibilidade de vaga.

Os pedidos de transferências serão realizados nos Centros de Educação Infantil onde a criança está matriculada por meio da ficha de intenção, sendo a solicitação de inteira responsabilidade dos responsáveis legais.

18 DAS DENÚNCIAS

- As denúncias deverão ser formalizadas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Guaramirim pelo link abaixo:

<https://guaramirim.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/23/padrao/1/load/0/>

- A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, serão tomadas medidas administrativas e judiciais cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 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.
- As famílias que foram desclassificadas devido a não comprovação de documentos deverão acessar o endereço eletrônico do cadastro On-line, corrigir atualizando seus dados para concorrerem às vagas existentes.
- Poderá o Município de Guaramirim, através da Secretaria de Educação, 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.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Revoga-se o Edital Nº 003/2020.

Guaramirim, 29 de outubro de 2021.

Secretária de Educação
Claúdia Roberta Chiodini