



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUARAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**EDITAL N° 03/2024
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 2025**

A Secretária Municipal de Educação de Guaramirim, Cláudia Roberta Chiodini, conforme suas atribuições legais, informa aos interessados, por meio deste Edital, as regras para o cadastro, atendimento, matrícula e transferência de crianças com idades entre quatro meses e três anos e onze meses, para o ano letivo de 2025 nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim. Essas diretrizes estão de acordo com a Lei Federal n° 9.394/96, Lei Municipal n° 4.252/2015, modificada pela Lei n° 4.812/2021, Resolução CME n° 002/19, Resolução CNE/CEB n° 02/2018 e Decreto n° 966/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem como objetivo definir os procedimentos de cadastro e as diretrizes para a distribuição de vagas, atendimento, matrícula e transferência de crianças para o ano letivo de 2025 nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaramirim. O atendimento é destinado a crianças de quatro meses a três anos e onze meses, conforme as normas da Lei Federal n° 9.394/96 e da Resolução CME n° 002/2019.

1.2 Os Centros de Educação Infantil oferecerão atendimento nos períodos matutino, vespertino e integral, conforme a disponibilidade de vagas de cada unidade. As vagas para o período integral serão prioritariamente oferecidas às crianças já matriculadas, respeitando a ordem de solicitação para aumento da carga horária. Esta solicitação deverá ser feita no próprio Centro de Educação Infantil. Após atender essa demanda interna, será aberta a inscrição para novas crianças.

1.2.1 Em conformidade com o Regimento Interno da Educação Infantil, a permanência da criança no CEI em período integral se dará conforme declaração de trabalho dos pais, podendo essa ser requisitada a cada 2, 3 ou 4 meses durante o ano letivo.

1.2.2 A criança que possui vaga integral, na perda de emprego dos pais, os responsáveis terão 30 (trinta) dias para apresentar uma nova declaração de

trabalho. A criança terá o direito de frequentar 4 horas de atendimento durante este período de 30 (trinta) dias. Caso os responsáveis não apresentem nova declaração dentro do prazo, será ofertada uma vaga parcial, conforme disponibilidade do CEI.

Parágrafo Único: Famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer às vagas para o ano letivo de 2025 devem realizar um novo cadastro e gerar nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim, conforme os procedimentos descritos no item 3.3.

1.3 O cadastro no Sistema Eletrônico de Pré-Matrícula não garante a vaga, mas é o único meio pelo qual as crianças poderão ser convocadas para preencher as vagas disponíveis nos Centros de Educação Infantil, seguindo os critérios de prioridade estabelecidos neste Edital.

1.4 Podem participar do processo as famílias residentes no Município de Guaramirim, que desejem uma vaga para 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, será considerada a idade mínima de *quatro meses*, onde apenas com a idade supracitada aparecerá na classificação da semana. Porém, poderá ser inserida a inscrição no sistema desde a emissão da Certidão de Nascimento da criança.

1.6 Na organização das turmas, será respeitada a faixa etária das crianças, com base na data de corte de 31 de março, conforme a Resolução CNE/CEB nº 02/2018 e a Resolução CME nº 002/2019.

1.7 Todos os anexos deste Edital estão vinculados a ele.

2. DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR EDUCAR WEB PARA O CADASTRO 2025

a) Primeira etapa: O sistema estará disponível para cadastrar novos inscritos para o ano letivo de 2025 entre os dias 04/11/2024 a 24/11/2024. Durante esse período, será gerado um relatório com a identificação dos candidatos e a ordem de classificação, conforme os critérios descritos no item 5. A partir de 04/12/2024, o resultado será publicado no site da prefeitura (<http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>) e começará a convocação dos responsáveis para entrega dos documentos.

b) Segunda etapa: O sistema será reaberto para novos cadastros e alterações nas inscrições, concorrendo às vagas remanescentes, de 06/12/2024 até 08/02/2025. Ao final desse período, um relatório será gerado com a identificação dos candidatos e a ordem de classificação, conforme os critérios do item 5. A partir de 11/02/2025, o resultado será publicado no mesmo site, iniciando-se a convocação dos responsáveis para entrega dos documentos.

c) Terceira etapa: O sistema estará aberto para novos cadastros e alterações nas inscrições para vagas remanescentes de 11/02/2025 a 18/10/2025. O primeiro relatório será gerado em 18/02/2025 e, após isso, todos os relatórios serão emitidos semanalmente, às segundas-feiras, contendo a identificação dos

candidatos e a ordem de classificação, conforme os critérios do item 5. A convocação dos responsáveis será feita com base nesses relatórios. As inscrições ou alterações realizadas após a emissão do relatório serão incluídas na próxima semana. Se houver feriado ou ponto facultativo, o relatório será gerado no próximo dia útil. O último relatório de 2025 será emitido em 21/10/2025.

d) Todas as semanas, além dos relatórios por escolha de vaga, será gerada uma **Listagem Geral de Inscritos**. As vagas remanescentes serão oferecidas a partir dessa lista, após a chamada dos classificados por opção de escolha. A listagem será publicada apenas quando houver vagas remanescentes.

Parágrafo único: Durante o recesso escolar, no mês de julho, não haverá classificação, onde serão priorizadas as avaliações de possibilidade de permutas e transferências. As inscrições feitas nesse período serão incluídas no primeiro relatório gerado após o recesso.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

3.1 O cadastro será feito exclusivamente pela internet, no site: <http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>, a partir de 04 de novembro de 2024. Ao finalizar o cadastro, será gerado um número de protocolo como comprovante.

3.2 Durante todo o ano, o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Guaramirim permanece aberto para novas inscrições e atualizações de cadastros ainda não selecionados.

3.3 Para se cadastrar, o responsável deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o site:

<http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>;

b) Ler e concordar com todas as regras estabelecidas no Edital;

c) Ter em mãos os seguintes documentos para a inscrição no site e suas respectivas cópias:

- RG e CPF de todos os integrantes da família (certidão de nascimento para 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 o item 13.

d) Preencher corretamente a ficha de cadastro, incluindo apenas filhos menores de 18 anos;

e) Após concluir o cadastro, emitir o protocolo como comprovante, caso tenha interesse.

3.4 O protocolo do cadastro, preferencialmente, poderá ser entregue junto com os documentos necessários quando a família for chamada para a matrícula.

3.5 O responsável pode selecionar até 4 Centros de Educação Infantil (CEIs) como sugestão de atendimento, conforme a ordem de preferência, aumentando suas chances de contemplação.

3.6 Famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer às vagas para o ano

letivo de 2025 devem fazer um novo cadastro e gerar uma nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro, conforme os procedimentos descritos no item 3.3.

3.7 É de total responsabilidade dos pais ou responsáveis legais fornecer informações precisas, preencher corretamente todos os dados e atualizar o cadastro ao longo do ano letivo de 2025.

3.8 A ordem de classificação das crianças no cadastro online é ajustada automaticamente com base nos critérios estabelecidos no item 5 do edital.

3.9 Famílias sem acesso à internet podem realizar o cadastro nos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Guaramirim, nos endereços e horários indicados no site e nos itens 7.2 e 7.3 do Edital. O site de cadastro é: <http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>.

3.10 As crianças convocadas para preencher as vagas, cujos responsáveis **não apresentarem os documentos dentro do prazo ou não comprovarem as informações fornecidas no sistema, serão consideradas inaptas para matrícula e desclassificadas.** Os responsáveis deverão então corrigir e atualizar os dados no Sistema Eletrônico de Cadastro para concorrerem às vagas remanescentes, podendo haver alteração na classificação para as próximas semanas.

3.11 Não serão aceitos cadastros que não estejam completos ou contenham informações falsas ou incorretas, conforme estipulado no Edital.

3.12 Caso o responsável não compareça à unidade após a convocação ou não atualize os telefones de contato e e-mail, impossibilitando a convocação, o cadastro será considerado inapto para matrícula e será desclassificado após 48 horas.

3.12.1 A Secretaria Municipal de Educação arquivará inscrições contempladas duas vezes que não estejam cumprindo o item 3.11 e 3.12, ficando impossibilitado na concorrência de futuras vagas com esta inscrição. Caso a família tenha interesse novamente em uma inscrição, deverá seguir as orientações do item 3.3 e realizar uma *nova* inscrição.

3.13 Cadastros considerados inaptos para matrícula, conforme os itens 3.10, 3.11 e 3.12, poderão ser atualizados no sistema e retornarão automaticamente à concorrência por vagas.

3.14 O candidato que recusar a vaga oferecida por até duas vezes em um determinado CEI será impedido de concorrer a novas vagas neste mesmo CEI, e essa opção será bloqueada automaticamente pelo sistema.

3.15 Após recusar uma vaga, o sistema continuará aberto para atualizações e escolha de novos CEIs, exceto para aquele onde houve recusa consecutiva de oferta de vaga, conforme descrito no item 3.14.

3.16 O preenchimento do cadastro não garante matrícula e nem vaga ao inscrito.

3.17 Ao realizar o cadastro, os pais ou responsáveis legais concordam e aceitam plenamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como as previstas em lei, não podendo alegar desconhecimento.

4. DAS VAGAS

4.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a capacidade de atendimento de cada Centro de Educação Infantil. Ao final de cada mês, será divulgada a lista dos candidatos que tiveram suas matrículas confirmadas.

5. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os critérios para a classificação das crianças são:

I. Crianças com deficiência (é necessário apresentar laudo médico de especialista e parecer da APAE/CAESP) - podendo incluir arquivo no momento da inscrição;

II. Crianças que estão em situação de abrigo;

III. Crianças em situação de vulnerabilidade social (com relatório ou solicitação do Ministério Público, Conselho Tutelar, CREAS, CRAS, ou parecer da Assistência Social);

IV. Grau socioeconômico familiar em que todos os responsáveis legais pela criança estão empregados, comprovado por declaração de trabalho;

V. Grau socioeconômico familiar em que os responsáveis legais pela criança não se enquadram nas prioridades acima.

5.1.1 É de responsabilidade dos órgãos assistenciais o envio de requisição à Secretaria Municipal de Educação, para a inclusão na inscrição.

5.1.2 É critério de desclassificação a omissão e/ou falsas informações de acompanhamento, podendo ser desclassificado diretamente pela Secretaria Municipal de Educação ou no CEI, no momento da matrícula.

5.2 A classificação para a concessão de vagas será realizada automaticamente pelo Sistema de Gestão Escolar, com base na análise do cadastro socioeconômico. O cálculo do **Índice de Classificação (IC)** será feito pela seguinte fórmula:

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

Onde:

- **IC** = Índice de Classificação;
- **RBF** = Renda Bruta Familiar (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.

5.3 Critério de desempate: Em caso de empate, será considerada a data de nascimento da criança, sendo a mais velha priorizada.

Parágrafo único: os critérios de classificação são usados apenas na classificação para contemplação de vagas (crianças ainda não contempladas com a vaga) e não para o atendimento de fichas de intenção (item 18).

6. DO ATENDIMENTO

6.1 O atendimento nos Centros de Educação Infantil será de, no mínimo, 4 horas

para período parcial e de, no mínimo, 7 horas para período integral, conforme a Resolução 002/2019.

6.2 As turmas serão formadas conforme a idade das crianças, seguindo o critério de data de corte definido no item 1.4.

6.3 O número de crianças por turma pode variar de acordo com o espaço físico disponível, a existência da turma e o turno de atendimento, garantindo a qualidade da educação.

7. DO ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

7.1 As famílias sem acesso à internet podem realizar o cadastro em um dos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Guaramirim, conforme indicado no item 7.3.

7.2 Os endereços dos Centros de Educação Infantil estão disponíveis no site: <http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>

7.3 O atendimento presencial será realizado conforme o quadro indicado:

Bairro Centro	Período de Atendimento
CEI Maria Domênica Bortolomiotti Peixer	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Amizade	
CEI Zilma Flores	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Avai	
CEI Santana Schorck	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Rio Branco	
CEI Paula Feldmann	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Figueirinha	
CEI Rosa Zenir Testoni Dalprá	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Guamiranga	
CEI Mamãe Gansa e seus Filhotes	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Corticeira	
CEI Joanir da Silva	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Caixa d' água	

CEI Roseli Ullmann	Matutino: 8h às 11h Vespertino: 13h30 às 16h
Bairro Vila Amizade	
C.E.M.Gustavo Tank	Matutino: 8h às 11h Vespertino:13h30 às 16h
Bairro Recanto Feliz	
EMEF e PE Vereador Armin Bylaardt	Matutino: 8h às 11h Vespertino:13h30 às 16h
Bairro Bananal	
EMEF e PE Isabel Lilia Rosa de Souza	Matutino: 8h às 11h Vespertino:13h30 às 16h

Obs: O primeiro contato é feito diretamente pela Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim, conforme o item 8. Após o contato da Secretaria, os responsáveis farão o agendamento com a unidade onde a criança foi contemplada com a vaga.

8 DO CRONOGRAMA

Etapas	Data	Local
1. Período para nova inscrição da criança no Sistema Eletrônico de Cadastro.	04/11/2024 a 24/11/2024	No site: http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025 Para quem não tem acesso à internet, dirigir-se a um Centro de Educação Infantil
2. Publicação da lista de classificação de cada Centro de Educação Infantil.	04/12/2024	Consultar link http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025
3. Início da chamada das crianças selecionadas para preenchimento das vagas.	04/12/2024	- Por aplicativo de conversas (Whatsapp); - Por e-mail; - Por ligação telefônica. <i>Manter os telefones e e-mails atualizados.</i>
4. Entrega de documentos para a realização da matrícula.	48 horas após finalização do contato com a Secretaria de Educação.	Exclusivamente no CEI em que a criança foi classificada.

5. Encerramento do período de inscrição da primeira etapa.	24/11/2024	Encerramento das inscrições para a Primeira Etapa.
6. Abertura do segundo período para novas inscrições.	06/12/2024 a 04/02/2025	Encerramento das inscrições para a Segunda Etapa.
7. Abertura do terceiro período para novas inscrições.	06/02/2025 a 21/10/2025	Encerramento das inscrições para a Terceira Etapa.

9. DO CONTATO COM A FAMÍLIA

9.1 O contato com as famílias ou responsáveis das crianças classificadas será feito via WhatsApp, com o envio de uma mensagem informando a classificação, o CEI e os turnos disponíveis. Os responsáveis terão 12 horas para responder. Se a mensagem não for entregue, o contato será feito por e-mail e por até três tentativas consecutivas de ligação telefônica, em horários alternados no mesmo dia.

9.2 A entrega da documentação no CEI deverá ser feita em até 48 horas (dois dias úteis) após o contato com a família.

9.3 Após duas contemplações sem nenhum contato com a família, a inscrição será arquivada, sendo necessária uma nova inscrição para concorrer novamente a uma vaga, conforme o item 3.3 deste edital.

10. DA MATRÍCULA

10.1 A matrícula será efetivada apenas no Centro de Educação Infantil indicado pelo Sistema Eletrônico de Cadastro, após a entrega e verificação da documentação e das informações fornecidas.

10.2 Se os pais ou responsáveis não comparecerem ou não responderem dentro dos prazos estabelecidos nos itens 9.1 e 9.2, a oferta de matrícula será anulada e o cadastro será desclassificado, conforme os itens 3.12 e 3.14.

10.3 Durante o processo de matrícula, a documentação será verificada quanto à sua autenticidade, sem prejuízo das leis vigentes.

10.4 A Comissão de Matrícula pode solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais aos responsáveis legais para completar o processo de matrícula.

10.5 É de responsabilidade dos **pais e ou responsáveis legais** a efetivação da matrícula.

11. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

11.1 Para confirmar as informações fornecidas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais devem entregar documentos atualizados e completos, conforme listado abaixo, junto com o comprovante de cadastro, quando disponível.

11.2 No momento da entrega dos documentos, será utilizado um formulário de conferência (Check-List). Caso falem documentos, o responsável terá 48 horas

úteis para entregar os documentos pendentes, conforme indicado no protocolo de documentos faltantes. Uma cópia do Check-List será arquivada com os documentos e a outra será entregue ao responsável.

11.3 Se os responsáveis não apresentarem toda a documentação no prazo estabelecido, perderão o direito à vaga, conforme os itens 3.10 e 3.11.

11.4 Caso haja divergências nas informações fornecidas ou falta de documentos que alterem os critérios de classificação, a matrícula não será efetivada. Os responsáveis devem atualizar o cadastro no Sistema Eletrônico de Cadastro da Educação Infantil para concorrer às vagas na próxima classificação. Site: <http://guaramirim.educarweb.net.br/servicoexterno/matricula-2025>

11.5 O representante legal é responsável judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados. Outros membros do grupo familiar também serão responsáveis solidariamente pela veracidade dos documentos fornecidos.

11.6 Os responsáveis legais deverão entregar os seguintes documentos, que serão analisados e verificados com as informações fornecidas no Sistema Eletrônico de Cadastro:

12. DOCUMENTOS PESSOAIS DOS RESPONSÁVEIS

12.1 São necessários os seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade de todos os integrantes da família. Para menores de 18 anos, pode ser apresentada a certidão de nascimento.
- b. Cópia do CPF de todos os integrantes da família cadastrados online.
- c. Cópia da Certidão de óbito dos pais, se aplicável.
- d. Cópia da Certidão de nascimento da criança.
- e. Cópia da Carteira de Vacina da criança (páginas dos Dados do Nascimento, Identificação e Triagem Neonatal).
- f. Declaração de Vacina atualizada emitida pelo Posto de Saúde.
- g. Cópia do Cartão do SUS da criança.
- h. Cópia do cartão do Benefício Bolsa Família, se aplicável.
- i. Atestado médico indicando restrições de saúde da criança, declaração médica de acompanhamento de doença crônica ou sobre investigação de síndromes ou deficiências, se aplicável.
- j. Cópia do comprovante de residência atualizados, como: 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, se aplicável.
- o. Declaração de Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura do declarante e registro em cartório), se a separação não for legalizada (Anexo III).
- p. Para crianças com deficiência física, sensorial, Transtorno do Espectro Autista, atraso global do desenvolvimento ou diagnósticos sindrômicos, apresentar cópia do laudo médico especializado e/ou 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 valor bruto recebido

- mensalmente, horário de efetivo trabalho com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IV e Anexo V para Diarista;
- b. Recibo de Pensão Alimentícia: Declaração constando o valor da pensão alimentícia, com assinatura de quem paga registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IX, se aplicável;
- c. Extrato bancário com o valor recebido/pago ou holerite de pagamento que discrimine o valor;
- d. Recibo de Aluguel de Imóveis: Declaração constando o valor recebido mensalmente, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo VII.

14. COMPROVANTES DE DESPESAS DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

a. Locação de Imóvel:

- Contrato de locação ou declaração registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) pelo proprietário do imóvel, informando o valor do aluguel – Anexo VIII.

b. Financiamento de Imóvel:

- Comprovante de pagamento do financiamento do imóvel.

c. Pensão Alimentícia:

- Declaração de pagamento de pensão alimentícia – Anexo VI.

15. COMISSÃO DE MATRÍCULA DO CEI PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

a. Composição da Comissão:

- A gestão escolar, liderada pelo Diretor do Centro de Educação Infantil (CEI), formará uma Comissão de Matrícula composta pelo Diretor e dois profissionais da unidade.

b. Responsabilidades da Comissão:

- Verificar a habilitação das vagas e matrículas.
- Analisar a documentação entregue pelos responsáveis legais após convocação e garantir sua autenticidade.
- Avaliar as informações fornecidas pelos responsáveis no Sistema Eletrônico de Cadastro.
- Orientar os responsáveis a formalizar denúncias na Ouvidoria, disponível no site: [Ouvidoria](#)
- Classificar os cadastros como "apto à matrícula" ou "não apto à matrícula", conforme as diretrizes deste Edital.
- Registrar e arquivar as atividades da Comissão, incluindo a lista de membros, assinaturas e a classificação dos cadastros.
- Fornecer esclarecimentos sobre as matrículas quando solicitado pela Secretaria de Educação.

16. DAS VAGAS EXISTENTES

16.1 Disponibilidade de Vagas:

As vagas disponíveis e/ou abertas por desistências serão atualizadas semanalmente, de acordo com a capacidade máxima de atendimento das unidades escolares.

18. FICHA DE INTENÇÃO

A Ficha de Intenção pode ser usada para: transferência, mudança de turno e/ou para o pedido de ampliação.

18.1. Quando uma criança está matriculada em um período parcial (vespertino ou matutino) e a família tem interesse em ampliar (do turno parcial para integral), sendo que essa ficha pode ser entregue em todas as unidades da rede.

18.2. As transferências podem ser solicitadas a qualquer momento, e serão atendidas conforme disponibilidade de vagas. A *Ficha de Intenção* é preenchida na unidade onde a criança está matriculada, sendo exclusiva responsabilidade dos pais entregarem na unidade onde tem interesse de transferência.

18.3. Ordem de Atendimento (interno)

1. Mudança de turno para crianças já matriculadas no mesmo CEI (vagas parciais);
2. Ampliação de turno para crianças já matriculados no mesmo CEI, conforme disponibilidade de vagas e estrutura da turma;
3. Atendimento às fichas de intenção da rede;
4. Permuta entre unidades, quando duas famílias desejam trocar entre si de CEI;
5. Chamamento e atendimento de novas inscrições feitas pelo sistema.

18.3.1 Em caso de abertura de novas turmas na rede, todas famílias que já possuem matrículas **ATIVAS** serão avisadas, caso tenham interesse em possível transferência.

Parágrafo único: é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis o preenchimento e entrega da(s) ficha(s) de intenção na(s) unidade(s) de interesse.

18.4 Caso a família entregue mais de uma ficha de intenção na rede e seja atendida uma das fichas, revoga-se as demais fichas, sendo necessário o preenchimento de uma nova ficha caso a família ainda tenha interesse em outra unidade e/ou turno.

19. DAS DENÚNCIAS

● **Formalização de Denúncias:**

As denúncias devem ser registradas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Guaramirim pelo link: [Ouvidoria](#).

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

● **Verificação de Denúncias:**

A equipe multiprofissional, quando acionada, verificará as denúncias relacionadas à matrícula de crianças com **vaga integral** no CEI e outras situações não previstas.

● **Medidas em Caso de Fraude:**

Caso sejam confirmadas fraudes, falsificações, omissões, contradições de

informações ou adulterações de documentos, serão tomadas medidas administrativas e judiciais apropriadas.

DECLARAÇÃO DE NÃO-CONTEMPLAÇÃO DE VAGA

Algumas empresas disponibilizam aos seus funcionários auxílio-creche, para as crianças não contempladas com vaga. A declaração será fornecida após a criança ser classificada duas vezes sem contemplação. Após duas classificações (publicadas) e a criança não for contemplada com a vaga, a própria Secretaria Municipal de Educação fornece a declaração, sendo essa requisitada de maneira presencial pelos responsáveis.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Condições do Edital:**

As condições deste Edital são universais e devem ser seguidas por todos, tanto pela Secretaria de Educação quanto pelos interessados, após a aprovação da matrícula.

- **Correção de Dados:**

Famílias desclassificadas por falta de documentação devem atualizar seus dados no cadastro online para concorrer às vagas existentes.

- **Validade da Inscrição:**

A inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula para 2025 é válida até 20/10/2025.

- **Revogação do Edital:**

O Município de Guaramirim, por meio da Secretaria de Educação, pode revogar ou alterar este Edital por conveniência administrativa, interesse público, ou por ilegalidade.

- **Casos Omissos:**

Questões não previstas serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Revoga-se o Edital N° 003/2023.

Guaramirim, 31 de outubro de 2024.

Claudia Roberta Chiodini
Secretária de Educação