



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

EDITAL Nº 01/2022 - MATRÍCULAS PARA 2023

Dispõe sobre as diretrizes para matrícula na **Educação Infantil** e no **Ensino Fundamental – Anos Iniciais** nas **Escolas da Rede Municipal de Ensino de Botuverá** para o ano letivo de **2023**, atendendo as seguintes etapas:

ENSINO INFANTIL		
CRECHE		PRÉ-ESCOLA
Bebês (De quatro meses a 1 ano e 6 meses)	Crianças (De 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças (De 4 anos a 5 anos e 11 meses)

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS
ANOS INICIAIS
1º ao 5º Anos

MARILENE MAURIZIO ASSINI, Secretária Municipal de Educação de Botuverá, no uso das atribuições legais, torna público as diretrizes referente às matrículas para o ano letivo de **2023**, para a Educação Infantil (Etapas de Creche e Pré-escolar) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais do 1º ao 5º ano, de acordo com o previsto neste e edital e aspectos de ordem legal (leis, decretos, resoluções e pareceres);

1. Período de Matrículas:

- 1.1 As Rematrículas serão realizadas até o dia 16 de novembro de 2022, por ordem de confirmação de matrícula.
- 1.2 As Matrículas Novas serão realizadas de 17 a 30 de novembro de 2022, por ordem de confirmação de matrícula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

1.3 Novas vagas e/ou novas turmas serão atendidas e organizadas de acordo com a previsão orçamentária e financeira do município, cujo turno de estudo, neste caso, ficará a critério do Estabelecimento de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

2. Dos Objetivos:

2.1 Este edital tem por objetivo geral assegurar a matrícula de todas as crianças em idade escolar para frequentar a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

2.2 Assegurar matrícula à toda criança na faixa etária a partir de 4 (quatro) anos completos ou a completar até **31 de março de 2023** e adolescentes/jovens até os 17 anos na Educação Básica.

2.3 Renovar a matrícula dos alunos que estudam na escola.

2.4 Efetuar a matrícula de alunos novos, cumprindo os critérios deste edital.

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

2.6 Efetuar a matrícula ao longo do ano letivo, atendidas as disposições legais.

2.7 Fazer levantamento junto à comunidade escolar, para verificar o número de crianças em idade de frequentar escola, cujos pais ou responsável não tenha efetuado matrícula em nenhuma escola, conscientizando-os de seu dever constitucional.

2.8 Reconduzir à escola o aluno evadido.

2.9 Realizar levantamento de alunos com defasagem idade-série, de no mínimo dois anos, para estudo/adoção de estratégias diferenciada para tal atendimento.

2.10 Organizar a distribuição de vagas disponíveis na escola, de acordo com o número de alunos previstos neste edital.

2.11 Publicar no mural da secretaria da escola, o relatório de matrícula, referente ao número de alunos por turma/turno e vagas disponíveis em cada uma delas.

2.12 Cadastrar e manter atualizado no Sistema de Gestão Educacional todos os dados referentes aos alunos matriculados na escola.

3. Da Caracterização da Clientela:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

3.1 Em conformidade com a Resolução nº 01/2022 do Conselho Municipal de Educação de Botuverá, respaldada pelo Inciso V, do Art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o qual garante à criança e adolescente o acesso à escola pública e gratuita, **próxima de sua residência** (*grifo nosso*), a Secretaria Municipal de Educação garantirá a matrícula em escola municipal próxima à residência do aluno, no perímetro de até 3 (três) km em conformidade com os seguintes critérios:

- a) Data corte de **31 de março de cada ano** para as enturmações em cada etapa da Educação Infantil e do 1º ao 5º Anos no Ensino Fundamental em que a criança deverá ter 6 (seis) anos completos ou a completar até a data corte determinada, para ingressar no 1º Ano do Ensino Fundamental;
- b) Crianças com deficiência serão matriculados preferencialmente na rede regular de ensino;
- c) Terá prioridade o aluno já matriculado na própria escola no ano de 2022;
- d) Terá prioridade o aluno que reside mais próximo à escola em conformidade com a lei vigente;
- e) Caso houver vaga na turma/ano/turno pretendido, admitir-se-á matrícula de aluno residente em bairro próximo à escola, além da distância máxima estabelecida. Na hipótese de haver mais de um interessado à mesma vaga, terá prioridade o que residir mais próximo da escola;
- f) Para fins de concessão de transporte escolar para alunos atendidos no critério anterior (letra e), somente terão direito a este benefício os que apresentarem negativa de vaga de escolas mais próxima à sua residência.

4. Dos Procedimentos para Realização da Matrícula:

4.1 Os procedimentos referentes à matrícula serão os seguintes:

- a) **Renovação de Matrícula** – garantir vaga ao aluno matriculado na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental regular, oferecido na rede municipal de ensino em que pretenda continuar seus estudos na mesma unidade escolar. Neste caso, haverá apenas a atualização de dados e confirmação do pai/mãe ou responsável legal do aluno. Será compromisso da família comunicar à escola qualquer alteração de dados existentes na ficha de matrícula. A renovação de matrícula será efetuada no ano indicado pelo resultado aferido no processo de avaliação e promoção em vigor.
- b) **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 Botuverá. Será efetuada para alunos que ingressarão no ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

fundamental regular e no caso de estudo interrompido ou sem escolaridade anterior. As matrículas novas serão realizadas conforme o disposto no item 10, deste edital. A matrícula pode ser efetuada em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais. Quando a data da matrícula incorrer em reprovação por infrequência, o aluno e seu responsável legal deverão ser informados e declarar em documento específico ciência desta situação.

c) **Matrícula por Transferência** - será efetuada aos alunos que frequentaram escola no ano anterior ou estavam frequentando escola no ano em curso e mudaram de residência para próximo à outra unidade escolar.

d) **Cancelamento de Matrícula** - é o desligamento definitivo do aluno da unidade escolar e decorre 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. Não pode haver cancelamento compulsório de matrícula por parte da escola, exceto quando a documentação apresentada não for fidedigna.

e) **Desistência de Matrícula** - ocorre na situação em que o aluno apresentar 60 (sessenta) dias de faltas consecutivas, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração, caracterizando abandono de estudos sem cancelamento de matrícula.

§ 1º. Para as crianças a partir de 4 (quatro) anos as faltas precisam ser justificadas.

§ 2º. Caso ocorra 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) faltas alternadas dentro do mês, sem justificativa, a criança será encaminhada para o SISTEMA APOIA.

§ 3º. Em caso de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, a Instituição junto com o Conselho Tutelar, procurará resolver a questão.

5. Do Desdobramento de Turmas:

5.1 Para desdobramento de turmas, independente de turno, todas elas deverão ter no mínimo **4 (quatro) alunos** a mais ao estabelecido no presente edital. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, respeitada a realidade escolar, autorizar o desdobramento de turmas com número de alunos diferente do fixado.

5.2 Somente poderá ser criada nova enturmação do respectivo ano/turma, independente de turno, quando o número de alunos em todas as turmas de Pré-escolar e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, exceder em **06 (seis) alunos** o **mínimo de 20 alunos previstos em cada turma**, observando-se os critérios estabelecidos para composição e recomposição de turmas (relocação de alunos), existência de espaço físico e avaliação da qualidade da educação oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

5.3 O oferecimento de Anos Iniciais em novo turno de funcionamento depende de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

5.4 No Ensino Fundamental, somente serão admitidas turmas com número inferior a 15 (quinze) alunos nas localidades que não possam ser atendidos pelo transporte escolar, ou onde não houver outra escola pública (municipal ou estadual) próxima.

5.5 Os parâmetros para a organização das turmas por grupos de idade decorrerão das especificidades da proposta pedagógica de cada instituição, de modo a garantir a qualidade do atendimento e a relação aluno/professor; conforme abaixo considerado:

5.5.1 Na Educação Infantil - A relação adultos/alunos nas turmas da educação infantil deverá obedecer a seguinte quantificação:

- a) 1 Professor Regente e/ou Assistente de Educação por sala e/ou 6 (seis) bebês de 4 meses a 1 ano;
- b) 1 Professor Regente e/ou Assistente de Educação por sala na faixa etária de 1 a 2 anos, para cada 10 crianças;
- c) 1 Professor Regente por sala e/ou 1(um) Assistente de Educação na faixa etária de 2 a 3 anos para cada 15 crianças;
- d) 1 Professor Regente na faixa etária de 4 a 5 anos para cada 20 crianças.

5.5.2 No Ensino Fundamental: Máximo de 25 alunos do 1º ano ao 5º ano.

6. Da Documentação Escolar:

6.1 O diretor e o secretário da unidade escolar são responsáveis pela regularidade da documentação escolar dos alunos matriculados, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros.

6.2 Toda documentação deverá ser apresentada em via original ou fotocópia. Salienta-se que a apresentação de documentos via fotocópia sem autenticação, não são considerados legais, devendo-se, portanto, exigir a apresentação da via original para efetuar sua autenticidade. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

6.5 Em toda a documentação escolar dos alunos deverão ser registrados o nome completo do mesmo, sem abreviações e, o ano, em curso ou cursada deverá ser escrita por extenso, bem como para efeito de autenticidade colocar o carimbo com a assinatura do secretário, ou do diretor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

6.6 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.

6.7 No ato de matrícula deverá ser apresentada toda documentação solicitada.

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

7. Da Documentação Necessária:

TIPO DE MATRÍCULA	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
MATRÍCULA NOVA ENSINO FUNDAMENTAL	<ul style="list-style-type: none">- Certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia);- Declaração de vacinação atualizada e Cartão do SUS;- CPF do pai ou da mãe ou do responsável legal;- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;- Comprovante de residência com fotocópia;- Protocolo do visto de permanência (para as famílias estrangeiras).
MATRÍCULA NOVA POR TRANSFERÊNCIA DE OUTRA REDE DE ENSINO	<ul style="list-style-type: none">- Certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia autenticada);- CPF do pai ou da mãe, ou do responsável legal;- Apresentar declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para as crianças que convivem com responsáveis;- Declaração de vacinação atualizada e Cartão do SUS;- Histórico escolar, ou atestado de conclusão, ou de frequência se, no decorrer do ano. Comprovante de residência;- No prazo máximo de trinta dias deverá entregar o processo de transferência;- Protocolo do visto de permanência (para as famílias estrangeiras).

Secretaria Municipal de Educação

Rua João Morelli, 134 – 1º Piso – Centro – Botuverá/SC

sec.educacao@botuvera.sc.gov.br (47) 3359-3218

www.botuvera.sc.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA DA MESMA REDE DE ENSINO	<ul style="list-style-type: none">- Apresentar certidão de nascimento e carteira de identidade (em original ou fotocópia autenticada);- Atestado de conclusão, ou de frequência se no decorrer do ano;- CPF do pai ou da mãe ou do responsável legal;- Apresentar declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude (para as crianças que convivem com responsáveis);- Comprovante de residência;- No prazo máximo de trinta dias deverá entregar o processo de transferência.
--	---

8. Da Divulgação:

8.1 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.

8.2 A ampla divulgação do período destinado à realização da matrícula deve ser o suporte para atingir o objetivo proposto pela Secretaria Municipal de Educação.

9. Das Disposições Gerais:

9.1 A escola deverá a partir do ato de matrícula assegurar à comunidade escolar acesso ao regimento interno, às normas da escola e ao Projeto Político Pedagógico.

9.2 A matrícula e a frequência às aulas não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira ou imposição de condições relativas à material escolar, uniforme, ou equivalentes.

9.3 É responsabilidade do secretário da escola e na inexistência deste profissional, é de atribuição do responsável pela unidade escolar, armazenar e manter atualizados os dados no Sistema de Gestão Educacional (SGE).

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

Secretaria Municipal de Educação

Rua João Morelli, 134 – 1º Piso – Centro – Botuverá/SC

sec.educacao@botuvera.sc.gov.br (47) 3359-3218

www.botuvera.sc.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

9.5 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.

9.6 **Toda família terá assegurado o direito de matrícula.** Observando que de **maneira alguma terá direito a escolha de turno, devendo respeitar a logística de oferta do transporte escolar.** Sendo está observada pelo número de vagas e por ordem de matrícula. Sendo que, assim que forem preenchidas, serão abertas vagas em outra turma, ou turno. É vedado à unidade escolar transferir compulsoriamente o aluno para outra instituição.

9.7 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste edital, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais.

9.8 As informações 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.

9.9 As creches e pré-escolas constituem estabelecimentos educacionais, públicos, que educam e cuidam de crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos de idade por meio de profissionais com a formação específica legalmente determinada. Como unidade educacional, as instituições de educação infantil têm seu funcionamento regulamentado por dispositivos próprios e pelo Sistema Municipal de Ensino.

9.10 **Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Matrícula da Escola, em primeira instância; pela Secretaria Municipal de Educação e, em último recurso, pela Comissão de Matrícula.**

9.11 Este edital entra em vigor na presente data.

Botuverá, 21 de outubro de 2022.

Marilene Maurizio Assini
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e torne público o presente ato.

Secretaria Municipal de Educação
Rua João Morelli, 134 – 1º Piso – Centro – Botuverá/SC
sec.educacao@botuvera.sc.gov.br (47) 3359-3218
www.botuvera.sc.gov.br