

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 - GAB/SED FILA ÚNICA – PERÍODO INTEGRAL

Dispõe sobre os critérios para inscrições no Programa Fila Única, para matrícula em período integral para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos para os Núcleos de Educação Infantil e instituições conveniadas ao poder público, que integram a Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú para o ano letivo 2023.

O Município de Balneário Camboriú, por intermédio da Secretaria de Educação, 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, matrícula da Educação Infantil, para o ano letivo de 2023, nos Núcleos de Educação Infantil – NEI's e instituições conveniadas ao poder público, integrantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú. O instrumento de convocação será regido pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Municipal nº 4.366, de 20 de dezembro de 2019, Lei Municipal nº 1.069, de 9 de julho de 1991, Resolução nº 5, de dezembro de 2009, e Resolução 03 de 2017 do Conselho Municipal de Educação de Balneário Camboriú (CONSEME).

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Edital visa dar publicidade à gestão das vagas no âmbito Municipal geridas pelo poder público e estabelecer o procedimento de cadastro e as diretrizes de provimento das vagas disponíveis, atendimento, e matrícula na Educação Infantil para o ano letivo de 2023, nos Núcleos de Educação Infantil e instituições conveniadas à Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú, para o atendimento na Educação Infantil das crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação.

1 INSCRIÇÕES

1.1 O cadastro eletrônico será organizado em formato de lista geral e será disponibilizado no site do Município de Balneário Camboriú, <https://www.balneariocamboriu.sc.gov.br/>, para acesso por qualquer interessado, respeitadas as disposições específicas da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

1.2 O encaminhamento para matrícula em período integral em Núcleo de Educação Infantil da rede pública municipal ou instituição conveniada de Educação Infantil, fica condicionado à prévia inscrição no Programa Fila Única e a comprovação de real necessidade de atendimento em período integral, através de apresentação da documentação exigida no ato da convocação.

1.2.1 O atendimento à criança leva em conta a sua data de nascimento, assim considerada, a data corte o dia 31 de março, sendo de acordo com esta inserida em uma das turmas constantes no Anexo I:

1.3 É requisito indispensável para a inscrição no Programa Fila Única da educação infantil, assim como para efetivação de matrícula na rede pública municipal de ensino de Balneário Camboriú e instituições conveniadas, ser residente neste município.

1.4 Terá direito a inscrição no Programa Fila Única, bem como matrícula, de acordo com a ordem de inscrição, os filhos de funcionários públicos municipais de Balneário Camboriú, conforme previsto no Art. 179 da Lei Municipal nº 1.069, de 9 de julho de 1991, Estatuto do Servidor Público do Município de Balneário Camboriú.

1.5 A inscrição realizada no Programa Fila Única da Educação Infantil de Balneário Camboriú **não é garantia de vaga**, mas por meio dela os inscritos serão convocados para o preenchimento das vagas existentes mediante comprovação da documentação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

1.6 O período de inscrição no Programa Fila Única obedece o calendário escolar para o exercício do ano letivo de 2023.

1.7 As inscrições em duplicidade serão indeferidas, somente será validada a primeira inscrição.

1.7.1 As inscrições com data de nascimento errada serão indeferidas.

1.7.2 As inscrições das crianças que possuem matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú ou escolas conveniadas em tempo integral serão indeferidas.

1.8 Após a retirada do encaminhamento no Setor de Vagas os Pais ou Responsável Legal terão até dois dias úteis para efetivar a matrícula no Núcleo de Educação Infantil.

1.8.1 O **Responsável Legal** (entende-se por Responsável Legal, os pais da criança ou adulto maior de idade legalmente qualificado como tutor da criança) que não cumprirem com o previsto no item 1.8 deste edital, a matrícula será indeferida.

2 PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

2.1 Terá prioridade de atendimento, nos termos da leis: Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, Lei Federal nº 13.882, de 08 de outubro de 2019 e Lei Municipal nº 4.366, de 20 de dezembro de 2019.

2.1.1 A prioridade a que se refere o item 2.1 deste Edital segue a ordem cronológica de inscrição e a vacância de vaga, em alternância as inscrições sem prioridades.

2.2 As prioridades previstas nos itens 2.1 deste Edital devem ser comprovadas por meio de documentação emitida por profissionais e órgãos competentes.

3 CRITÉRIOS PARA O ATENDIMENTO EM PERÍODO INTEGRAL

3.1 As vagas de Educação Infantil em período integral para atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos são destinadas às crianças cujos Pais/Mãe trabalhadora ou Responsável Legal comprovem a necessidade do atendimento.

4 CLASSIFICAÇÃO

4.1 O atendimento das inscrições no Programa Fila Única para o provimento de matrícula em Núcleo de Educação Infantil e Instituições Conveniadas à Rede Municipal, dar-se-á pela ordem de inscrição.

5 CONVOCAÇÃO, MATRÍCULA E DISPONIBILIDADE DE VAGAS

5.1 As Convocações e triagem de documentos para as crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos (Berçário I à Maternal II), ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas, obedecendo a ordem de inscrição no Programa Fila Única, sendo feitas por meio de publicação no site da Prefeitura, <https://www.balneariocamboriu.sc.gov.br/>, e por meio da verificação no protocolo de inscrição, e/ou na Secretaria Municipal de Educação.

5.2 O Responsável Legal após a convocação, publicada conforme disposto no item 5.1 deste Edital, deverão comparecer no dia e horário constante na convocação, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú, localizada na rua Camboriú, nº 100 – Bairro dos Municípios.

5.3 Da chamada que trata o item 5.2 deste Edital, os Pais ou Responsável Legal terão o prazo 2 (dois) úteis para retirar o encaminhamento.

5.4 Após retirar o encaminhamento na Secretaria de Educação de Balneário Camboriú, os Pais ou Responsável Legal terão prazo de 2 (dois) dias úteis para comparecer no Núcleo de Educação Infantil e efetivar a matrícula com todos os documentos previstos no item 6 deste Edital, não se contabiliza como dia útil o período de recesso escolar.

5.5 O Responsável Legal, que não se apresentarem na Convocação no dia e horário determinado conforme disposto no item 5.1 deste Edital, bem como, aquele que não aceitar a vaga oferecida, **perderá a vaga** e sairá do programa Fila Única, tendo direito a uma nova inscrição a partir da data do declínio.

5.6 A convocação do Responsável Legal e demais orientações para a matrícula da criança são de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação.

5.7 O número de vagas por turma é definido conforme disposto em Resolução específica do Conselho Municipal da Educação – CONSEME, considerando a realidade de cada Núcleo de Educação Infantil e instituições conveniadas e considerando a Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013.

5.8 A Secretaria Municipal de Educação fará os encaminhamentos para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, quando houver vaga, conforme previsto no item 5.1 deste Edital.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6.1 Para efetivação da matrícula é necessária a apresentação dos seguintes documentos originais com cópias:

- a) Certidão de nascimento ou documento de identidade da criança;
- b) CPF da criança;
- c) Declaração Vacinal atualizada, emitida nos últimos três meses emitida pela Unidade Básica de Saúde do município de Balneário Camboriú;
- d) CPF dos Pais ou Responsável Legal;
- e) Documento de Identidade dos Pais ou Responsável Legal;
- f) Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude para crianças sob tutela de um Responsável Legal;
- g) Comprovante de residência (água, luz ou IPTU) atualizado (últimos três meses) no nome dos Pais ou Responsável Legal, ou declaração de residência autenticada em cartório pelo proprietário do imóvel acompanhada de comprovante de residência (água, luz ou IPTU) atualizado (últimos três meses); ou, contrato de locação residencial autenticado em cartório pelo proprietário do imóvel, acompanhado de comprovante de residência (água, luz ou IPTU) atualizado (últimos três meses) ;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada dos responsáveis legais, apresentando original e cópia da folha com registro do contrato de trabalho vigente.
- i) Declaração 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 II).
- j) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa (inclusive com o Recibo de Entrega), dos responsáveis legais, quando disponível;
- k) Profissionais autônomos ou profissionais liberais: Guia de recolhimento do INSS ou guia de recolhimento do ISS – Imposto Sobre Serviços que comprove a regularidade da atividade exercida; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco; Declaração informando tipo de atividade que exerce, o local, renda média mensal, constando o horário de efetivo trabalho com registro em cartório (simples reconhecimento de firma), conforme modelo do Anexo III).
- l) No ato da efetivação da matrícula, o representante legal declarará autênticos os documentos firmando declaração específica, sob as penas da lei, apresentando os originais, conjuntamente com uma cópia simples de cada um para arquivamento e registro junto ao cadastro da criança, salvo nos casos em que expressamente haja previsão de documento com registro em Cartório ou reconhecimento de firma.

6.2 O Gestor e o Administrador do Núcleo de Educação Infantil são responsáveis pela conferência dos documentos exigidos neste Edital, guarda e regularidade da documentação escolar das crianças matriculadas, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros.

6.3 A matrícula, além de ser um ato administrativo que vincula a criança ao Núcleo de Educação Infantil ou instituições conveniadas ao poder público, é uma inclusão pedagógica no processo escolar.

6.4 Em toda a documentação escolar da criança deverá conter o registro com seu nome completo, sem abreviações e a turma deverá ser escrita por extenso, bem como para efeito de autenticidade colocar a assinatura do Administrador ou do Gestor de forma legível.

6.5 Será anulada a inscrição, bem como a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determina.

7 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

7.1 A análise documental será realizada pela Comissão de Matrícula da Secretaria de Educação principalmente no que se refere à comprovação de necessidade da família para o período integral.

7.2 Compete exclusivamente à Comissão de Matrícula:

- a) Analisar a documentação entregue e as informações prestadas pelos Pais ou Responsável Legal após a correspondente convocação;
- b) Solicitar novos documentos aos Pais ou Responsável Legal como condição para efetivação da matrícula, havendo dúvidas quanto às informações;
- c) Quando houver fundada suspeita de fraude, realizar visita à residência e ao trabalho dos integrantes do grupo familiar, a fim de apurar a veracidade das informações prestadas;
- d) Após a conferência dos documentos apresentados, deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos Pais ou Responsável Legal, classificando a inscrição como “deferida” ou “indeferida”;
- e) Efetivar a matrícula, entregando-se correspondente atestado aos Pais ou Responsável Legal da criança;
- f) Receber denúncias referentes à comprovação das informações prestadas pelos Pais ou Responsável Legal no cadastro de intenções;
- g) Registrar em ata todos os atos da Comissão de Matrícula, especialmente a relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas e a relação dos cadastros analisados por oferta de vaga, sua respectiva classificação e efetivação;

- h) Prestar esclarecimentos à Secretaria de Educação acerca das matrículas realizadas, quando solicitado.

8 DESISTÊNCIA DE VAGA E ABANDONO

8.1 Quando houver desistência de vaga, os Pais ou Responsável Legal devem assinar o Termo de Desistência de Vaga no Núcleo de Educação Infantil ou instituição conveniada na qual a criança encontra-se matriculada.

8.2 Considera-se abandono, a criança que deixar de frequentar por 30 dias corridos.

9 TERMO DE AUSÊNCIA

9.1 Para criança de 0 (zero) a 3 (três) anos, que não estão em idade obrigatória, poderá ser concedido ausência por período de no máximo 30 (trinta) dias no mesmo ano, desde que os Pais ou Responsável Legal assinem o termo de ausência, caso contrário considera-se o item 8.2.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O Núcleo deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar à comunidade escolar acesso ao regimento interno e ao Projeto Político Pedagógico.

10.2 A matrícula e a frequência da criança não poderão ser vinculadas às exigências de qualquer tipo de cobrança financeira ou imposição de condições relativas a material escolar, uniforme ou equivalentes.

10.3 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das inscrições e matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste Edital, promovendo, se necessário, ações Administrativas e/ou Judiciais.

10.4 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal serão de inteira responsabilidade destes e dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

10.5 Serão nulas, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, as inscrições no Programa Fila Única e/ou matrículas na Rede de Educação Infantil Municipal, efetuadas com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das penas previstas em Lei.

10.6 A criança que não frequentar o Núcleo de Educação Infantil após a efetivação de matrícula, durante 10 (dez) dias consecutivos sem justificativa, perderá o direito à vaga. Podendo, caso queira, efetuar novamente o cadastro no Programa Fila Única.

10.7 Não haverá outro tipo de chamamento diferente da publicação deste Edital.

10.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

10.9 Este Edital entra em vigor na presente data.

Balneário Camboriú, 28 de abril de 2023.

MARCELO ACHUTTI
Diretor Geral do Colegiado da Educação

ANEXO I

Tabela de parâmetros para organização das turmas Ano Letivo de 2023

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
2017				JARDIM II									2017
2018	JARDIM II			JARDIM I									2018
2019	JARDIM I			MATERNAL II									2019
2020	MATERNAL II			MATERNAL I									2020
2021	MATERNAL I			BERÇÁRIO II									2021
2022	BERÇÁRIO II			BERÇÁRIO I									2022
2023	BERÇÁRIO I												2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Declaramos para os devidos fins que _____ é funcionário desta empresa, cumprindo de segunda a sexta-feira, a jornada de trabalho das _____ horas às _____ horas, com Intervalo para almoço das _____ horas às _____ horas.

Autorizamos ainda, a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

(Este documento deverá ser registrado em cartório)

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO E DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE E RENDA (Autônomo, Profissional Liberal, Trabalhador Informal ou Eventual, Sócio Majoritário)

Eu, _____
, portador (a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, declaro que minha jornada de trabalho é
das _____ horas às _____ horas (_____ dias por semana), declaro ainda sob
responsabilidade, que obtive renda média nos últimos três meses, no valor mensal de R\$
(_____), declarada no cadastro on-line de prématrícula.
Tal renda é oriunda de ganhos obtidos com meu trabalho, no desempenho da (s)
atividade(s) de _____, nos
seguintes
locais: _____

_____.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento,
estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos
ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria
de Educação a certificar as informações acima.

(Este documento deverá ser registrado em cartório)

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.