



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FAZENDA RIO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 03/2022

De 13 de Abril de 2022

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº075/2022 - Data: de 19
de abril de 2022.

Súmula: Estabelece critérios para
preenchimento das vagas nos Centros
Municipais de Educação Infantil – CMEI's
e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições,
conferidas por meio do decreto 6277 de 10 de Março de 2022, em conformidade com a
legislação e;

Considerando que o número de crianças com faixa etária para frequentar os
Centros Municipais de Educação Infantil excede o número de vagas disponíveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art.1º - A Central de Vagas, baseando-se na Constituição Federal de 1988, Art.7º

e na LDBEN, LEI 9394/96, Art.29º, deverá respeitar as diretrizes e critérios estabelecidos nessa Portaria.

§1º A primeira etapa de intenção de vagas será realizada através de cadastro online, sendo dos pais ou do responsável legal pela criança, a responsabilidade pelo preenchimento do cadastro no site da Prefeitura de Fazenda Grande: <http://sisweb.fazendariogrande.pr.gov.br/cadastrovagas/>

§2º Respeitar a classificação da lista de espera para efetivação da matrícula.

§3º As rematrículas serão obrigatoriamente realizadas nos CMEIs, em data estipulada.

Art.2º - O processo de admissão obedece a 4 (quatro) momentos distintos, sendo eles:

- I - Cadastro de intenção por vaga, realizado de forma virtual e/ou presencial;
- II - Seleção das famílias;
- III - Confirmação dos dados do cadastro;
- IV - Matrícula da criança.

Seção I

Do cadastro de intenção de vaga

Art.3º - No preenchimento do cadastro de intenção por vaga deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Realizar a inscrição do cadastro no site da Prefeitura, citado no Art.1º.
- II. Todas as informações prestadas serão de exclusiva responsabilidade dos pais ou responsável legal da criança, sendo essa comprovada no ato da análise dos documentos referidos na segunda etapa do processo da matrícula.



III. O site para inscrição ficará disponível durante todo o ano letivo.

Seção II

Da seleção das famílias

Art.4º - A seleção é uma etapa realizada pela Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, sempre que houver disponibilidade de vagas. O critério estabelecido para classificação das famílias inscritas respeitará a seguinte ordem:

§1º - Concorrem em igualdade de condições as crianças institucionalizadas, crianças cuja mãe se enquadra na Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) e crianças público-alvo da Educação Especial em conformidade com a Lei nº 2201/2021;

§2º - Criança cuja família seja beneficiada pelo programa Renda Brasil;

§3º - Criança oriunda de família com menor renda per capita, cuja mãe comprove emprego;

§4º - Criança em lista de ampla concorrência por menor renda per capita.

Seção III

Da confirmação da documentação e matrícula

Art.5º - As famílias selecionadas deverão comparecer à Central de Vagas, a fim de efetivar a matrícula da criança, munidas dos seguintes documentos:

1. certidão de nascimento da criança (original);
2. comprovante de residência atual, preferencialmente talão de luz (caso o talão de luz não esteja no nome do pai, mãe ou responsável legal pela criança, apresentar comprovante de residência complementar);



3. RG e CPF dos pais e/ou responsável pela criança;
4. comprovante de rendimento mensal de todos os membros da família: (declaração de trabalho – empresa, autônomo, mensalista ou diarista (nestes casos faz-se necessário apresentar declaração registrada em cartório) – assinado e carimbado pela empresa a qual trabalha sendo CPF ou CNPJ);
5. exame pré-admissional da criança realizado na Unidade Básica de Saúde;
6. declaração de vacinação atualizada;
7. pais menores de 18 anos, deverão estar acompanhados dos responsáveis (maiores de idade), na efetivação da matrícula, salvo exceção os emancipados.

Art.6º - As famílias selecionadas terão um prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis para a apresentação da documentação necessária para a efetivação da matrícula.

Seção IV **Matrícula**

Art.7º - A efetivação da matrícula somente será feita na Unidade Escolar, após a entrega da documentação e comprovação das informações na Central de Vagas.

Seção V **Rematrícula**

Art.8º - A rematrícula será realizada anualmente nos Centros Municipais de Educação Infantil.

Seção VI



Do Horário de Funcionamento dos CMEIs

Art.9º - O horário de atendimento do Centro Municipal de Educação Infantil compreende o período entre 07h30 às 17h00, sendo que a entrada deverá ocorrer das 07h30 às 08h15 e a saída das 16h15 às 17h00.

Seção VII

Da formação das turmas

Art.10º - O número total de crianças não deverá exceder a capacidade padrão estabelecida para os Centros Municipais de Educação Infantil, seguindo a Deliberação Nº 02/14 do Conselho Estadual de Educação – CEE/PR. Salvo crianças acolhidas e/ou determinação judicial.

Art.11º – A organização de grupos infantis deve respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas singularidades, bem como os espaços físicos, equipamentos e materiais pedagógicos existentes na escola, tendo como parâmetro a seguinte relação professor/criança (Deliberação nº 02/14, Art. 9º):

- I – do nascimento a um ano de idade – até seis crianças por professor;
- II – de um a dois anos de idade – até oito crianças por professor;
- III – de três a quatro anos de idade – até quinze crianças por professor.

Seção VIII

Da permuta

Art.12º – A permuta somente será realizada mediante a manifestação das famílias interessadas, em contato direto na Central de Vagas e esta entrará em contato com a direção dos Centros Municipais de Educação Infantil.

Na efetivação da permuta serão exigidos os seguintes documentos:

1. declaração de matrícula;



2. cópia do parecer descritivo da criança;
3. cópia da certidão de nascimento da criança;
4. documentação descrita no Artº 5.

SEÇÃO IX

Da transferência

Art. 13º – Os casos de transferência somente serão atendidos quando estiverem de acordo com os critérios apresentados no ART.4º, parágrafos 1 e 2.

CAPÍTULO II

Do desligamento da criança

ART.14º - A criança poderá ser desligada quando ocorrerem as seguintes situações:

1. após 15 (quinze) faltas consecutivas ou 30 (trinta) faltas alternadas no ano letivo, sem apresentação de atestado médico;
2. Por interesse da família.

CAPÍTULO III

Seção I

Dos casos a serem acompanhados pelo Conselho Tutelar



Art.15º – Os encaminhamentos de solicitações de vagas feitas pelo Conselho Tutelar serão enviados a Central de Vagas, para análise e oferta de vaga conforme disposto no artigo 4º e respectivos parágrafos.

CAPÍTULO IV

Da organização administrativa

Art.16º – O Centro Municipal de Educação Infantil deverá manter a seguinte documentação:

- Ficha de matrícula, que deverá ser renovada ao final do período letivo, ou conforme as mudanças de informações;
- Ficha familiar (utilizada para anotar as ocorrências referentes à família);
- Ficha de identificação da criança (História da criança);
- Termo de responsabilidade para autorização de retirada da criança do CMEI (a partir de 14 anos e cópia de documento de identificação);
- Laudos médicos e atestados;
- Declaração de desligamento;
- Termo de compromisso dos pais;
- Documentos solicitados no ato da matrícula;
- Parecer descritivo;
- Ficha de autorização de fotos e vídeos, exclusivo para fins institucionais da Prefeitura Municipal e/ou Secretaria Municipal de Educação, respeitando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei nº 13.709/2018.

CAPÍTULO V

Do termo de compromisso dos pais



Art.17º – Os pais ou responsável legal pela criança deverão assinar o termo de compromisso, no qual constarão as responsabilidades a serem assumidas.

Art.18º – Em caso de descumprimento serão adotadas medidas cabíveis.

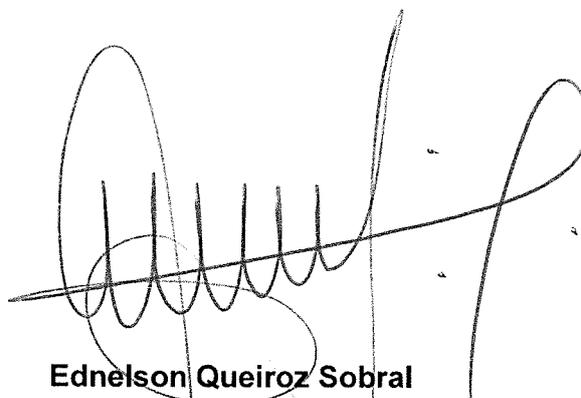
CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art.19º – Dos casos omissos nessa Portaria, serão resolvidos de ofício pela SME;

Art.20º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 13 de Abril de 2022.



Ednelson Queiroz Sobral

Secretário Municipal Educação

Decreto nº 6277/2022