



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 01/2024**

**De 16 de Janeiro de 2024.**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº007/2024 - Data: de 16  
de janeiro de 2024.

**Súmula: Estabelece critérios para  
preenchimento das vagas nos Centros  
Municipais de Educação Infantil –  
CMEIse 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

#### Da Intenção de Vagas

**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 presencial na Central de Vagas CMEIs, localizada na Rua Espanha, nº 66, Bairro Nações, na Secretaria Municipal de Educação ou de forma virtual, no site da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande:

<https://sistemas.fazendariogrande.pr.gov.br/cadastrovagas/>

§2º A segunda etapa consiste na apresentação dos documentos que serão oportunamente solicitados pela Central de Vagas – SME.

§3º A terceira etapa consiste na efetivação da matrícula no CMEI de destino, a qual deverá ser obrigatoriamente realizada pelos pais ou responsável legal pela criança, em data estipulada pela instituição.

**Art.2º** – O processo de admissão obedece a cinco momentos distintos, sendo eles:

I – Cadastro de intenção por vaga, realizado de forma virtual e/ou presencial;

II – Seleção das famílias;

III – Confirmação das condições cadastrais;

IV – Apresentação de documentos solicitados pela Central de Vagas – SME;

V – Efetivação da matrícula.

## Seção I

### Do cadastro de intenção de vaga

**Art.3º** – No preenchimento do cadastro *online* para intenção por vaga, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I. Realizar a inscrição do cadastro, nos termos do Art.1º desta Portaria.
- II. Todas as informações prestadas serão de exclusiva responsabilidade dos pais ou responsável legal da criança, sendo estas, comprovada no ato da análise de documentos comprobatórios referidos na segunda etapa do processo da matrícula.
- III. O site para inscrição ficará disponível durante todo o ano letivo.

## Seção II

### Quanto a oferta de vagas

**Art.4º** - O cadastro por intenção de vagas poderá ser realizado da seguinte forma:

§1º- Período integral: para os níveis de atendimento do infantil ao infantil 3, em todas as instituições;

§2º- Período parcial: para os níveis de atendimento de infantil 2 e infantil 3, nas seguintes instituições:

- a) CMEI Francisco João Orso;
  - b) CMEI Professora Darcy Barbosa Leal;
  - c) CMEI Professora Ezilda Christiano Machado Moleta;
  - d) CMEI Professora Kelly Campos;
  - e) CMEI Professora Luzia Tomchak;
  - f) CMEI Tia Fani;
  - g) CMEI Vovô Juca Rocha;
-

h) CMEI Zilda Arns.

Parágrafo único – Será admitida apenas uma inscrição por criança.

### **Seção III**

#### **Da seleção das famílias**

**Art.5º** – 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 cujas mães 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 Auxílio Brasil/Bolsa Família;

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

§4º - Criança em lista de ampla concorrência por menor renda per capita, cuja mãe não tenha vínculo empregatício.

### **Seção IV**

#### **Da confirmação de documentação e matrícula**

**Art.6º**- As famílias selecionadas deverão comparecer à Central de Vagas, a fim de efetivar a matrícula da criança, munidas dos seguintes documentos;

I. Certidão de nascimento da criança (original);

II. Carteira Nacional de Vacinação;

III. Comprovante de residência atual, preferencialmente talão de luz (caso o talão de luz não esteja em nome do pai, mãe ou responsável legal pela criança, apresentar comprovante de residência complementar);

IV. RG e CPF dos pais e/ou responsável legal pela criança;

V. Apresentação do comprovante de rendimento mensal de cada membro da família, por meio de declaração de imposto de renda, holerite ou decore, no caso de atuação como autônomo.

VI. Exame pré-admissional da criança;

VII. Declaração de vacina atualizada;

VIII. Pais menores de 18 anos, deverão estar acompanhados dos responsáveis (maiores de idade), na efetivação da matrícula, salvo exceção, os emancipados.

**Art.7°** - As famílias selecionadas terão um prazo, improrrogável, de no máximo três dias úteis, para a apresentação dos documentos constante do Art. 6°.

## **Seção V**

### **Matrícula**

**Art.8°** - A efetivação da matrícula somente será feita na Unidade Escolar, após a entrega da documentação e comprovação das informações na Central de Vagas.

## **Seção VI**

### **Rematrícula**

**Art.9°** - A rematrícula será realizada anualmente nos Centros Municipais de Educação Infantil.

## **Seção VII**

### **Do horário de funcionamento dos CMEIs**

**Art.10º** - O horário de atendimento dos Centros Municipais de Educação Infantil compreenderá:

§1º - **Período Integral:** das 07h30min às 17h;

§2º - **Período Parcial:** das 8h às 12h ou das 13h às 17h.

## **Seção VIII**

### **Da formação das turmas**

**Art.11º** - O número total de crianças não deverá exceder a capacidade padrão estabelecida para os Centros Municipais de Educação Infantil, seguindo a Deliberação N° 02/14 do Conselho Estadual de Educação – CEE/PR. Salvo crianças acolhidas e/ou por determinação judicial.

**Art.12º** - 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 parâmetros a seguintes relações professor/criança (Deliberação n° 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 dois a três anos de idade – até 12 crianças por professor;
- IV. De três a quatro anos de idade – até 15 crianças por professor.

## **Seção IX**

### **Da permuta**

**Art.13°** - A realização da permuta dependerá da manifestação de interesse das famílias e autorização prévia do Secretário Municipal de Educação. Para tanto, as famílias devem entrar em contato diretamente com a Central de Vagas, a qual verificará a disponibilidade.

Na efetivação da permuta serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Declaração de matrícula;
- II. Documentação descrita no Art.6°.

**Parágrafo Único:** Eventual permuta será realizada, única e exclusivamente entre crianças que estejam no mesmo nível e período de atendimento.

## **Seção X**

### **Da transferência**

**Art.14°** - As transferências serão efetivadas, única e exclusivamente para as crianças que atendam o §1°, do Art. 5° desta Portaria.

## **CAPÍTULO II**

### **Do desligamento da criança**

**Art.15°** - A criança poderá ser desligada quando ocorrerem as seguintes situações:

- I. Após 15 (quinze) faltas consecutivas ou 30 (trinta) faltas alternadas no ano letivo, sem a apresentação de atestado médico;
- II. Por interesse da família.

## **CAPÍTULO III**

### **Seção I**

## **Dos casos a serem acompanhados pelo Conselho Tutelar**

**Art.16°** - 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 Art.5° e respectivos parágrafos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da organização administrativa**

**Art.17°** - 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.18°** - Os pais ou responsável legal pela criança deverão assinar o Termo de Compromisso, no qual constarão as responsabilidades a serem assumidas.

**Art.19°** - Em caso de descumprimento serão adotadas medidas cabíveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Disposições Gerais**

**Art.20°** - Dos casos omissos nessa Portaria, serão resolvidos de ofício pela SME;

**Art.21°** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 16 de Janeiro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 EDNELSON QUEIROZ SOBRAL  
Data: 16/01/2024 14:00:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ednelson Queiroz Sobral**

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 6277/2022