

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL-SMECE/BN Nº 01/2020 AUTOS Nº8523/2020**

**EDITAL-SMECE/BN Nº 01/2020**  
**AUTOS Nº8523/2020**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova, pelo presente edital, **TORNA PÚBLICO**, as instruções referentes ao Decreto nº. 190/2020, para inscrição no Cadastro Municipal Unificado, Classificação, Reclassificação, Transferência e Matrícula nas Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino e, eventualmente, nas Instituições conveniadas esta Municipalidade, que atendem a etapa da Educação Infantil – CMEI, para o Ano Letivo de 2021.

**I – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para cadastramento de crianças, que residem em Balsa Nova, cujos pais ou responsáveis legais tenham interesse em vagas para a etapa da Educação Infantil, para o Ano Letivo de 2021, **estarão abertas na data de 25/11/2020 a 02/12/2020 das 08:00h às 11:00h e das 13:30min às 16:30min nas instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino que atendem a etapa da Educação Infantil, com realização do Protocolo na Prefeitura até 04/12/2020 ( o qual será realizado pela instituição de ensino).**

2. Os pais ou responsáveis legais deverão realizar uma única inscrição em qualquer Instituição Educacional Municipal que atenda a etapa da Educação Infantil, conforme relação abaixo:

INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENDEREÇO	BAIRRO	ATENDIMENTO INTEGRAL/PARCIAL
CMEI BRINCANDO E CRIANDO	Rua Getúlio Vargas, s/nº,	Centro	Integral
CMEI PROF. MARGARIDA FLORIDA CHILÓ	Rua Augusto Perussolo, nº 430, esquina com Ricardo Zanetti.	São Caetano	Integral
CMEI TIA NIVA	Rua AnibalKhury, s/nº	Bugre	Integral
CMEI JARDIM DA ALEGRIA	Rua D. Pedro II, nº 570.	Jardim Serrinha	Integral
CMEI CANTINHO DA SERRA	Rua Sabina Serra Risetto, 852	São Luiz do Purunã	Integral

3 - Para inscrição no “*Cadastro Municipal Unificado de Espera para Matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil*”, nos termos do Decreto nº 190/2020, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar fotocópias dos documentos originais, conforme o caso. A lista de documentos constituir-se-á de:

- 3.1) Certidão de nascimento da criança cadastrada e dos demais filhos de 0 a 18 anos de idade incompletos;
  - 3.2) Fotocópia do CPF e CIRG ou documento oficial com foto, dos pais e/ou dos responsáveis legais da criança, e demais membros integrantes daquele conjunto familiar;
  - 3.3) Comprovante judicial de guarda, em sendo o caso.
  - 3.4) Comprovante de residência no Município de Balsa Nova, atualizado, em nome dos pais ou responsáveis legais, conforme discriminado abaixo:
    - 3.4.1. Conta de energia elétrica, telefone, internet ou TV por assinatura, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
    - 3.4.2. Correspondência de Instituição Bancária, ou de órgãos públicos, com data de expedição de no máximo, noventa dias;
    - 3.4.3. Fatura de cartão de crédito, plano de saúde e redes de supermercado ou lojas, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
    - 3.4.4. Contrato de aluguel em vigor, com devido registro em cartório;
    - 3.4.5. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida, acompanhada de um dos comprovantes de conta de energia elétrica, gás, telefone em nome do proprietário do imóvel, com data de expedição de, no máximo, noventa dias.
    - 3.4.6. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).
  - 3.5) Laudo médico da criança deficiente em atendimento, sendo o caso;
  - 3.6) Documento que comprove participação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ou Municipal comprovando situação de extrema vulnerabilidade social;
  - 3.7) Comprovante de rendimento (holerite) atualizado dos pais ou responsáveis legais e demais membros integrantes daquele conjunto familiar;
  - 3.8) Declaração atualizada de matrícula e frequência dos pais se menores de dezoito anos de idade, constando a escola e o período em que estuda, no ensino obrigatório, sendo o caso;
  - 3.9) Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras, sendo o caso.
  - 3.10) Em caso de a criança encontrar-se na espera de vagas remanescentes do Calendário Escolar de 2020, estas serão inseridas automaticamente para a lista de espera do ano letivo de 2021, **com a última pontuação publicada;**
  - 3.11) Permanece válido a declaração assinada de obrigatoriedade de renovação do cadastro pelo período de 6 meses;
4. Destaca-se, que o único documento hábil para comprovação do tempo de espera de vagas remanescentes nos Centros Municipais de Educação Infantil de Balsa Nova será o documento (cópia ou original) do “**PROTÓCOLO**”, realizado no **PROTÓCOLO GERAL DO MUNICÍPIO DE Balsa Nova**, informando sem rasuras o número do Processo Administrativo contendo a solicitação de matrícula em favor da criança beneficiária e, principalmente, a data e horário de sua autuação.

- 4.1. Os benefícios do **PROTOCOLO** são intransferíveis, de modo, que somente a criança indicada no documento será beneficiária da pontuação (0,2) a cada mês por tempo de espera na lista de vagas remanescentes.
- 4.2. As crianças que estejam em situação de risco e aquelas com deficiência na forma do artigo 98 da Lei nº 8.069/1990, serão preteridas.
- 4.3. Nas situações que os responsáveis exerçam atividades profissionais e não tenham parentes ou terceiros próximos para deixar seus filhos em decorrência de incompatibilidade de jornada de trabalho, para efeitos de avaliação sócio econômica será atribuído uma pontuação (0,1)
5. No ato de inscrição os pais ou responsáveis legais:
  - 5.1. Poderão optar por **até três (03)** Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino ou Instituições diferentes, que atendem a etapa da Educação Infantil.

**6. A disponibilidade das vagas não está vinculada ao local utilizado para fins de inscrição.**

## **II - DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS**

1. A classificação dos cadastrados para as instituições educacionais que atendem a etapa Educação Infantil - CMEI se dará conforme Decreto nº 190/2020:
  - 1.1. As avaliações das solicitações de cadastro serão realizadas pelas Equipes de Profissionais Multidisciplinares designadas para prestarem serviços de assessoramentos técnicos para Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova, com atribuições especiais para promoverem e coleta de dados e realização do Relatório Social das famílias cadastradas a serem submetidas a análise das Diretoras dos Centros Municipais de Educação Infantil.
  - 1.2. A Lista Classificatória do Cadastro Municipal, será publicado na Imprensa Oficial Municipal e disponibilizado do sítio eletrônico desta Municipalidade na forma de "**boletim eletrônico**" expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova (<http://www.balsanova.pr.gov.br>);
  - 1.3. As Listas Classificatórias do Cadastro Municipal, serão publicadas mensalmente **de fevereiro a outubro** do ano letivo, *assim que houver retorno normal das atividades*;
2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova publicará no endereço do sítio eletrônico do Município de Balsa Nova as listas classificatórias, conforme segue:
  - a) Para as inscrições realizadas em até **02/12/2020**, a publicação das listas contendo o resultado final do Cadastro Municipal Unificado para a Matrícula nos Centros Municipais Infantis de Balsa Nova serão publicado a partir de **14.12.2020**.
  - b) as inscrições realizadas após o período estabelecido, serão acrescidas nas listagens posteriores;
  - c) Para as efetivações das matrículas, estas serão realizadas no início do ano letivo de 2021, entre **01.02.2021 a 05.02.2021**.
3. Os pais ou responsáveis legais deverão consultar as listas classificatórias na data acima mencionada no **endereço eletrônico do Município de Balsa Nova** ou numa instituição educacional que atende a etapa Educação Infantil.
4. Por ocasião do recadastramento será entregue aos pais ou responsáveis das crianças protocolo de inscrição devendo constar nesse documento que para permanência na lista de espera deverá ser realizada a renovação da inscrição a cada seis meses, sob pena do nome ser retirado da lista. No momento da renovação da inscrição será entregue novo protocolo com a referida advertência.
5. Os pais e/ou responsáveis legais que necessitarem alterar as condições que determinaram a classificação de seus filhos, de acordo com os critérios do Decreto nº 402/2018, poderão fazê-lo, nos 5 (cinco) últimos dias úteis de cada mês, de fevereiro a setembro, do ano letivo de 2021, a ser realizado via protocolo, junto à Secretaria de Educação, no horário de atendimento das 8h às 12 horas e das 13h às 17 horas.

## **III - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

1. A Secretaria da Educação disponibilizará as vagas conforme oferta em cada Instituição Educacional e respeitará a, relação de quantidade criança/adulto, a faixa etária e o espaço físico de cada Instituição Educacional.
2. Em caso de vagas remanescentes após a efetivação das matrículas, realizadas em janeiro de 2021, a Secretaria da Educação poderá promover a "**distribuição extraordinária de vagas**" no decorrer do ano **com última publicação em outubro**.

## **IV - DA MATRÍCULA**

1. As vagas disponibilizadas serão informadas aos pais e/ou responsáveis por meio do sítio eletrônico do Município de Balsa Nova nas datas mencionadas no item II – Da Classificação e Reclassificação.
2. Os pais e/ou responsáveis legais deverão comparecer na instituição educacional onde foi disponibilizada a vaga para efetuar a matrícula nos dias **01 a 05 de fevereiro de 2021, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas**, nas respectivas instituições.
3. No ato da matrícula, os pais e/ou responsáveis legais, deverão preencher formulário específico, constando dados e informações pessoais, entregar na instituição educacional uma foto 3X4 da criança e acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, **para simples conferência** dos documentos apresentados no momento do cadastro:
  - 3.1. Certidão de nascimento da criança;
  - 3.2. Comprovante de residência no Município de Balsa Nova, atualizado, em nome dos pais ou responsáveis legais, conforme discriminado abaixo:
    - 3.2.1. Conta de energia elétrica, telefone, internet, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
    - 3.2.2. Correspondência de Instituição Bancária, com data de expedição de no máximo, noventa dias;
    - 3.2.3. Fatura de cartão de crédito, plano de saúde e redes de supermercado ou lojas, com data de expedição de, no máximo, noventa dias;
    - 3.2.4. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;
    - 3.2.5. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, acompanhada de um dos comprovantes de conta de energia elétrica, gás, telefone em nome do proprietário do imóvel, com data de expedição de, no máximo, noventa dias.
    - 3.2.6. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

**3.2.7. Afim de confirmação dos dados, poderá ocorrer visitas por parte da municipalidade no endereço indicado no cadastro a qualquer momento;**

4.0. Declaração de vacinas atualizada;

4.1. Cartão do SUS da criança;

4.2. CPF e RG ou documento oficial com foto, dos pais e/ou dos responsáveis legais da criança;

4.3. Comprovante judicial de guarda, sendo o caso.

5.0. Laudo médico para a comprovação do que dispõe no Decreto nº 190/2020, sendo o caso;

6.0. Documento que comprove participação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ou Municipal comprovando situação de extrema vulnerabilidade social;

7.0. Declaração atualizada de matrícula e frequência dos pais menores de dezoito anos de idade, constando a escola e o período em que estuda, no ensino obrigatório, para a comprovação do critério previsto Decreto nº 190/2020, sendo o caso;

8.0. Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras, sendo o caso;

9.0. Comprovante de trabalho dos pais ou responsáveis legais, sendo o caso:

9.1. Carteira de trabalho constando contrato de trabalho e comprovante de rendimentos (holerite);

9.2. Trabalhadoras autônomas ou informais: carnê de contribuição do INSS, registro de Microempresário Individual, declaração ou carnê de contribuição do ISS;

9.3. Declaração de trabalho do empregador, informando o tipo de atividade realizada, renda e carga horária semanal, assinada por duas testemunhas.

10. O não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais para a efetivação da matrícula na instituição educacional, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado, ensejará na desclassificação do candidato e no chamamento dos pais e/ou responsáveis legais do próximo candidato classificado.

11. Após a efetivação da matrícula, a criança que não comparecer à Instituição Escolar, sem justificativa dos pais ou responsáveis legais, **por 10 (dez) dias consecutivos** será considerada desistente e terá a vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação:

11.1. O afastamento da criança motivado por situações particulares poderá ser concedido pela Direção da Instituição Escolar.

## V - DAS TRANSFERÊNCIAS

1. As inscrições para solicitação de transferências das crianças matriculadas nas instituições educacionais municipais que atendem a etapa da Educação Infantil, será da seguinte forma:

1.1. Os pais e/ou responsáveis legais interessados, deverão solicitar a transferência de vaga na instituição de educação infantil em que a criança se encontra matriculada, requerendo declaração de matrícula, e avaliação social realizado no cadastro, protocolando o pedido junto ao Protocolo Geral, podendo indicar até 03 (três) opções de instituições educacionais municipais e ou Instituições conveniadas com o município que atendem a etapa da Educação Infantil.

1.2 –Os pedidos de transferência serão computados e divulgados juntamente com as solicitações de vagas no CMU, constando ao lado a inscrição **TRANSFERÊNCIA**;

1.3- A pontuação de classificação será a mesma que foi utilizada para a concessão da vaga, a qual **terá acréscimo 0,1 por mês de espera após o protocolo de solicitação de transferência**;

1.4- No período do **1º ao 10º** dia útil de cada mês, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova publicará a lista contendo a classificação para a vaga;

1.5–Após a publicação da lista do Cadastro Municipal Unificado, em caso de aprovação, a direção das instituições de educação infantil, onde a transferência foi solicitada, entrará em contato através do telefone informado no pedido de transferência, e orientará sobre os procedimentos e documentos necessários à matrícula na instituição de destino.

1.6–Após a publicação da lista no diário oficial, os pais e/ou responsáveis legais deverão efetuar a matrícula na instituição de destino, no prazo de **5 dias úteis**.

2. Durante o mesmo período (nos cinco primeiros dias úteis de cada mês), pais e/ou responsáveis legais que solicitaram transferência poderão desistir da mesma mediante o comparecimento na instituição educacional onde a criança está matriculada, desde que ainda não tenha sido atendido, e requisitar o cancelamento.

3. O pai ou responsável, poderá solicitar a transferência da criança, mediante protocolo junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

4. Uma vez sendo atendida a transferência solicitada pelo pai e/ou responsável legal, **não poderá haver desistência**.

## VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

1. As inscrições e atendimento à demanda da educação infantil deverão respeitar as seguintes idades no ato da matrícula:

ETAPA	FAIXA ETÁRIA
Berçário	De 04 meses completos até 12 meses de idade
Maternal I	De 01 ano a 1 ano 11 meses e 29 dias de idade
Maternal II- A	De 02 anos a 2 anos 11 meses e 29 dias
Maternal II- B	De 03 anos a 3 anos 11 meses e 29 dias de idade completos até 31/MAR

2. As ocorrências no processo de inscrição e matrícula deverão ser registradas em ata pela direção da instituição de educação infantil e encaminhadas ao Documentador Oficial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova, no prazo de até dois dias úteis da ocorrência.

3. O ato da inscrição implicará, por parte dos pais e/ou responsáveis legais, o conhecimento e o compromisso da aceitação deste Edital e do Decreto nº 190/2020.

4. **A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos ainda que verificadas posteriormente, ACARRETARÃO A NULIDADE DA INSCRIÇÃO.**

5. É direito dos pais e/ou responsáveis legais, no ato da matrícula, ter ciência do Regimento Escolar.

6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 23 de novembro de 2020.

**GLACI ANTONIA MERCHIORI**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova

**Publicado por:**  
Joice Daiana Bora  
**Código Identificador:6561FC8B**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/11/2020. Edição 2144  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>