

EDITAL - CMU - SMECE/BN Nº 01/2026

AUTOS Nº 27914/2024

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Balsa Nova, pelo presente edital, **TORNA PÚBLICO**, as instruções referentes aos Decreto nº.443/2024 e Decreto nº 019/2025, 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 2026**.

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 – Pré-Escolar - Creche, para o **Ano Letivo de 2026, estarão abertas na data de 23/02/2026 a 27/02/2026 das 08:30h às 11:30h e das 13:30min às 16:30min nas instituições de ensino /da Rede Municipal de Ensino que atendem a etapa da Educação Infantil - Pré-Escolar - Creche, com realização do Protocolo nos CMEIS, Centros Municipais de Educação Infantil.**
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 ENSINO	ENDEREÇO	BAIRRO	ATENDIMENTO
CMEI BRINCANDO E CRIANDO	Rua Getúlio Vargas, s/nº	Centro	Integral
CMEI PROF. MARGARIDA FLORIDA CHILÓ	Rua Augusto Perussolo, nº 430	São Caetano	Integral
CMEI TIA NIVA	Rua Antônio Gequelin, nº 101	Bugre	Integral
CMEI JARDIM DA ALEGRIA	Rua D. Pedro II, nº 570	Jardim Serrinha	Integral

CMEI CANTINHO DA SERRA	Rua Sabina Serra Rissetto, nº 852	São Luiz do Purunã	Integral
------------------------	--------------------------------------	-----------------------	----------

3. Para inscrição no “**Cadastro Municipal Unificado de Espera de vaga para Matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil**”, nos termos do Decreto nº443/202 e 019/2025, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar os documentos originais ou fotocópias autenticadas. 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. 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. COPEL ou SANEPAR;

3.4.2. Caso o comprovante de residência apresentado no CMEI, não esteja no nome do responsável pelo estudante ou não seja possível apresentar o documento emitido pela COPEL ou SANEPAR, deverá ser apresentado um comprovante complementar em nome do responsável, como: correspondência institucional de bancos, empresas telefônicas, lojas, com data atualizada;

3.4.3. Contrato de aluguel em vigor, com devido registro em cartório;

3.4.4. Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida;

3.5. Laudo médico da criança com deficiência (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 da criança encontrar-se na espera de vagas remanescentes do Calendário Escolar de 2025, esta será inserida automaticamente para a lista de espera do próximo ano letivo, **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 “**PROTOCOLO**”, realizado no **PROTOCOLO DO CMEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, 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

5. A Secretaria Municipal de Educação utilizará o georreferenciamento para priorizar a oferta de vagas aos munícipes residentes na área onde o CMEI está localizado, atribuindo a essa condição uma pontuação de 3,0.

6. 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.

7. As crianças que estejam em situação de risco e aquelas com deficiência na forma do artigo 98 da Lei nº8.069/1990, serão preteridas.

8. 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)

9. No ato de inscrição os pais ou responsáveis legais:

9.1). Poderão optar por **até três (03)** Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino ou Instituições diferentes, que atendem a etapa da Educação Infantil.

10. **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 nº443/2024:

1.1. As avaliações das solicitações de cadastros podem ser submetidas à análise final realizadas pelas Equipes de Profissionais Multidisciplinares designadas para prestarem serviços de assessoramentos técnicos para Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Balsa Nova, com atribuições especiais para promoverem a coleta de dados e realização do Relatório Social das famílias cadastradas a pedido 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 Esporte de Balsa Nova (<http://www.balsanova.pr.gov.br>);

2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte 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 **27/02/2026**, a publicação das listas contendo o resultado final do Cadastro Municipal Unificado para a Matrícula nos Centros Municipais Infantis de Balsa Nova serão publicados a partir de 09/03/2026;

b) As instituições de ensino deverão enviar à Secretaria Municipal de Educação a lista com o resultado final até o dia 03/03/2026;

c) Para as **efetivações das matrículas**, estas serão realizadas do dia 09/03/2026 a 13/03/2026.

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.443/2024, poderão fazê-lo, nos 5 (cinco) últimos dias úteis de cada mês, de fevereiro a outubro, do ano letivo de 2026, a ser realizado via protocolo, junto à Secretaria de Educação, no horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h.

III - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará as vagas conforme oferta em cada Instituição de Ensino e respeitará a relação de quantidade criança/adulto, a faixa etária e o espaço físico da mesma.

2. Em caso de vagas remanescentes após a efetivação das matrículas, realizadas em março de 2026, 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 de Ensino onde foi disponibilizada a vaga para efetuar a matrícula do dia **09/03/2026 até dia 13/03/2026, das 8 horas às 11horas 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. COPEL ou SANEPAR;

3.2.2. Caso o comprovante de residência apresentado no CMEI, não esteja no nome do responsável pelo estudante ou não seja possível apresentar o documento emitido pela COPEL ou SANEPAR, deverá ser apresentado um comprovante complementar em nome do responsável, como: correspondência institucional de bancos, empresas telefônicas, lojas, com data atualizada;

3.2.3. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;

3.2.4. 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.

3.2.5. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

3.2.6. Declaração de vacinas atualizada;

3.2.7. Cartão do SUS da criança;

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

3.2.9. Comprovante judicial de guarda, sendo o caso;

3.2.10. Laudo médico para a comprovação do que dispõe no Decreto nº 443/2023, sendo o caso;

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

3.2.12. 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 443/2024, sendo o caso;

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

3.2.14. Comprovante(s) de trabalho(s) dos pais ou responsáveis legais, sendo o caso:

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

3.2.14.2. Trabalhadoras autônomas ou informais: carnê de contribuição do INSS, registro de Microempresário Individual, declaração ou carnê de contribuição do ISS;
3.2.14.3. Declaração de trabalho do empregador, informando o tipo de atividade realizada, renda e carga horária semanal, assinada por duas testemunhas.

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

5. O não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais para a efetivação da matrícula na instituição de Ensino, 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.

6. A criança que não frequentar as aulas na Instituição de Ensino na qual teve a matrícula efetivada, sem justificativa dos pais ou responsáveis legais, **por 10 (dez) dias consecutivos** será submetida ao serviço de apoio psicológico e social escolar que elaborará manifestação técnica acerca da situação que poderá resultar em disponibilização da vaga para os demais candidatos da lista de classificação.

7. O afastamento da criança motivado por situações particulares poderá ser concedido pela Direção da Instituição de Ensino.

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. 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 Ensino de destino;

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

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

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

1.8. 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 completos até 31/março
Infantil I	De 01 ano a 1 ano 11meses e 29 dias de idade completos até 31/março
Infantil II	De 02 anos a 2 anos 11meses e 29 dias completos até 31/março
Infantil III	De 03 anos a 3 anos 11meses e 29 dias de idade completos até 31/março

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 Esporte 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 443/2024.

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 Esporte de Balsa Nova.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 20 de fevereiro de 2026.

Ieda Maria Andreassa Portela Franco

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.