

**DECRETO Nº 8.839**

Publicação Nº 2596536

Memorando 24.933/2019

DECRETO Nº 8.839, de 24 de julho de 2020.

Regulamenta o “projeto fila única”, consistente em sistema de cadastro de intenções de matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS) do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Municipal nº 3.230, de 19 de junho de 2015,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto visa estabelecer as diretrizes quanto à distribuição de vagas disponíveis nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIS do Município e os procedimentos de cadastro para o atendimento de crianças de quatro (04) meses a três (03) anos, onze (11) meses e (29) vinte e nove dias, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. Poderão se inscrever no sistema de vagas as famílias residentes no Município para o atendimento as crianças na Educação Infantil primeira etapa da Educação Básica.

Art. 2º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula da Educação Infantil em que serão classificados os cadastros para o preenchimento das vagas disponíveis nas unidades de ensino conforme os critérios de prioridade estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A inscrição no sistema eletrônico não é uma garantia da vaga, das opções de local ou de horário de atendimento.

Art. 3º O cadastro no sistema eletrônico de pré-matrícula ocorrerá anualmente de forma eletrônica junto à Secretaria Municipal de Educação, mediante protocolo e emissão de comprovante, em datas e períodos pré-estabelecidos em edital previamente publicado.

Art. 4º Serão incluídas no cadastro todas as crianças cujas famílias tenham a intenção de matricular nos CMEIS de Caçador.

§ 1º Cada criança poderá ser inscrita em até três (03) opções de intenção de matrícula, entre aquelas previstas no ANEXO I, considerando:

I - o CMEI próximo da residência dos responsáveis legais;

II - o CMEI próximo do endereço do local de trabalho de um dos responsáveis legais;

Memorando 24.933/2019

III - caso nenhum dos locais referidos nos incisos anteriores possuam vaga, deverá haver opção por outro local disponível.

§ 2º No ato da inscrição da intenção de matrícula, o responsável legal deverá obrigatoriamente indicar em quais CMEIS solicita a vaga.

§ 3º No caso de mudança dos locais de residência ou de trabalho, os responsáveis legais poderão realizar nova solicitação de vaga para o local desejado, hipótese em que será cancelada a inscrição anterior, gerando um novo protocolo e um novo lugar na fila.

§ 4º É dever dos responsáveis legais da criança manter os dados cadastrais da inscrição da intenção de matrícula atualizados.

## CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INTENÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 5º Serão necessários os seguintes documentos para o cadastramento:

I - certidão de nascimento da criança;

II - CPF da criança;

III - CPF dos responsáveis legais;

IV - comprovante de residência dos responsáveis legais;

V - comprovante do endereço do local de trabalho, quando da inscrição no CMEI em região abrangida ou próxima ao local, nos termos do art. 4º, § 1º, II.

VI - documento concessivo de guarda da criança, em sendo o caso;

VII - carteira de trabalho e previdência social (CTPS) de todos os integrantes do grupo familiar;

VIII - comprovante de rendimentos de todos os integrantes do grupo familiar;

IX - laudo médico atualizado com prazo máximo de 6 meses, no caso de criança com deficiência;

X - declaração emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal ou eventual constando o horário de efetivo trabalho de acordo com o modelo constante do ANEXO II;

XI - atestado de matrícula e atestado de frequência dos responsáveis legais que são estudantes;

XII - número de identificação social (NIS) da criança beneficiária do Bolsa Família;

Memorando 24.933/2019

Parágrafo único. No momento da entrega, será utilizado formulário para conferência, em sendo constada a ausência de algum documento será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularização.

Art. 6º Após o preenchimento dos dados, o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula organizará automaticamente um relatório com o índice de classificação que servirá de base à pré-classificação dos candidatos aptos às vagas e que serão convocados para apresentação dos documentos necessários para a matrícula.

Parágrafo único. As classificações ocorrerão de forma eletrônica pelo Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula no momento da abertura da vaga, respeitada a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade.

Art. 7º Serão considerados, pela ordem, os seguintes critérios de classificação:

I - crianças socialmente vulneráveis;

II - crianças com deficiência;

III - crianças oriundas de famílias de baixa renda, assim compreendida aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda per capita) de até ½ (meio) salário mínimo ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;

IV - grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis pela criança exerçam função laborativa de 08 (oito) horas diárias;

§ 1º São consideradas socialmente vulneráveis as crianças que estiverem inseridas em serviço de acolhimento familiar ou institucional até o prazo de 06 (seis) meses após o fim do serviço de acolhimento.

§ 2º Para composição da jornada de trabalho à que se refere o inciso IV deste artigo serão consideradas as horas de estudo em instituições de ensino oficiais mediante comprovação mensal na unidade em que a criança estiver matriculada.

§ 3º Havendo empate entre famílias que atendam aos mesmos critérios, o desempate observará o seguinte:

I - crianças em que o pai ou a mãe seja o único responsável pelos filhos;

II - idade dos pais, tendo preferência os de maior idade.

§ 4º Superados todos os critérios, inclusive os de desempate, e havendo vagas excedentes, serão convocadas as crianças com maior idade em ordem decrescente.

Art. 8º A pré-classificação será divulgada em lista por meio dos sítios eletrônicos [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), como também nos murais das unidades escolares, CMEIS e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Memorando 24.933/2019

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação publicará e divulgará anualmente edital contendo as datas de cadastramento e as demais informações nos exatos termos disciplinados no art. anterior.

### CAPÍTULO III DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

Art 10. É de responsabilidade dos Secretários Escolares dos CMEIS informar à central de cadastros do fila única da Secretaria Municipal de Educação as vagas disponíveis para preenchimento, observada a capacidade de atendimento por sala no respectivo CMEI prevista na legislação vigente.

Art. 11. Após a publicação da lista dos pré-classificados será feita a chamada por meio de contato telefônico ou outros meios idôneos informados no cadastro em até 3 (três) tentativas, devendo o interessado comparecer no CMEI no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para formalizar a matrícula.

Parágrafo único. Após a convocação, havendo a recusa da vaga, o não comparecimento ou, ainda, em caso de não localização dos responsáveis, a situação deverá ser formalizada ou certificada pela Secretaria de Educação, caso em que o cadastro será colocado no final da fila aguardando vagas remanescentes ou lista de espera.

Art. 12. No ato de matrícula, o CMEI poderá exigir a validação dos documentos apresentados para a inscrição, além da apresentação de outros que se fizerem necessários.

Art. 13. Os cadastros cujos responsáveis não comprovarem as informações prestadas serão inabilitados, devendo atualizá-lo para concorrerem às vagas remanescentes ou em lista de espera.

### CAPÍTULO IV DAS MATRÍCULAS EM CONDIÇÃO ESPECIAL

Art. 14. Será concedida a prioridade de matrícula, independentemente da ordem cronológica de sua intenção no cadastro fila única, às crianças em situação de acolhimento institucional em entidade de atendimento governamental e às crianças filhas de mãe adolescente.

Art.15. A matrícula de crianças que estejam em situação de acolhimento institucional ou vulnerabilidade social deverá ser requerida à Secretaria Municipal de Educação pela Secretaria de Assistência Social, mediante declaração dessa condição e individualização do atendido.

Art. 16. A matrícula de crianças filhas de mãe adolescente dependerá da avaliação e requisição do Conselho Tutelar à Secretaria Municipal de Educação e será cabível caso a mãe esteja matriculada e frequentando a educação básica em período diurno.

§ 1º A requisição de matrícula emitida pelo Conselho Tutelar deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - cópia da certidão de nascimento da mãe adolescente e da criança a ser matriculada;

Memorando 24.933/2019

II - cópia do protocolo de intenção de matrícula no cadastro “fila única”;

III - atestado de matrícula da mãe adolescente na educação básica.

§ 2º Para continuidade do benefício previsto neste artigo, a mãe adolescente deverá realizar a comprovação mensal de sua frequência escolar na educação básica, mediante entrega de atestado de frequência a cada 30 (trinta) dias na unidade onde a criança estiver matriculada.

#### CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE MATRÍCULA

Art. 17. A Secretaria de Educação instituirá a Comissão de Matrícula, constituído por 5 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, por meio dos seguintes órgãos e quantitativos:

I - Secretaria Municipal da Educação:

- a) Coordenador da área de Educação Infantil, 01 (um) representante;
- b) Coordenador da área do Ensino Fundamental I, 01 (um) representante;
- c) Responsável pelos Secretários Escolares, 01 (um representante);

II - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, 01 (um representante);

III - Conselho Tutelar, 01 (um representante).

Art. 18. Compete à Comissão de Matrícula:

I - conferir a habilitação das vagas/matrículas;

II - realizar a análise da documentação entregue pelos responsáveis legais após a convocação e dar autenticidade;

III - deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos responsáveis legais no Sistema Eletrônico de cadastro;

IV - analisar as denúncias encaminhadas à unidade de ensino referentes à comprovação de informações e matrículas;

V - lavrar em ata todos os registros, incluindo a correlação dos cadastros analisados por oferta de vaga e sua respectiva classificação: “apto à matrícula” ou “não apto à matrícula”;

VI - prestar esclarecimentos sobre as matrículas realizadas na unidade, quando solicitado.

Art. 19. Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de fiscalização e verificação quanto a sua autenticidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

Memorando 24.933/2019

Art. 20. No decorrer do processo de análise de documentos, a comissão de matrícula poderá solicitar aos responsáveis legais esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

Art. 21. Qualquer pessoa poderá apresentar denúncia pelo descumprimento das normas de cadastro na Ouvidoria do Município, de forma presencial ou eletrônica no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br), que serão analisadas e apuradas pela comissão de matrícula.

Parágrafo único. Comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo classificado na lista de espera, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

Art. 22. Durante o período de averiguação, a comissão de matrícula designará um servidor para realizar contatos telefônicos e outros procedimentos que se fizerem necessários, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar.

Parágrafo único. A comissão poderá emitir notificação ao responsável pelo cadastro e/ou matrícula para que, em tendo interesse, apresente defesa no prazo máximo de 04 (quatro) dias.

Art. 23. Comprovada a fraude, falsificação, omissão, contradição e adulteração de documentos infrações previstas em lei penal, a comissão de matrícula suspenderá a oferta de vaga e comunicará o fato às autoridades competentes para providências.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 24 de julho de 2020.

Saulo Sperotto - PREFEITO MUNICIPAL.

Memorando 24.933/2019

**ANEXO I – CMEIS E BAIRROS DE ABRANGÊNCIA**

<b>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>BAIRRO</b>
1. EMEB. MARCOS OLSEN	CENTRO
2. CMEI MARINEI APARECIDA LOPES	NOSSA SENHORA SALETE
3. CMEI ELMAR PEREIRA ROSA	ALTO BONITO
4. CMEI SONHO ENCANTADO	BOM SUCESSO
5. CMEI JOÃO MARIA FERNANDES	MARTELO
6. CMEI DONA GLADYS	MULTIRÃO
7. CMEI PIERINA ADAMI	MARTELO
8. CEI TIO PATINHAS	GIOPPO
9. CEI CINDERELA	MUNICÍPIOS
10. CEI PROFESSOR PARDAL	VILA SANTA CATARINA
11. CEI MINNIE	BELLO
12. CEI PEQUENA SEREIA	FIGUEROA
13. CEI PEQUENO PRÍNCIPE	BERGER
14. CEI EDUCAR É TUDO	CENTRO
15. CEI MORANGUINHO	MARTELO
16. CEI PEDACINHO DO CÉU	MARTELO
17. CEI PETER PAN	TAQUARA VERDE

Memorando 24.933/2019

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas da Lei - crime de falsidade ideológica, art. 299 do Código Penal - que o(a) senhor(a) (NOME DO EMPREGADO) presta serviços em nossa empresa/residência nos termos abaixo descritos:

**1) LOCAL:**

( ) Residência ( ) Empresa

**2) DIAS DA SEMANA:**

( ) 2ª feira ( ) 3ª feira ( ) 4ª feira ( ) 5ª feira ( ) 6ª feira ( ) Sábado ( ) Domingo

**3) HORÁRIO:**

Das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_; Das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

**3) DADOS DA EMPRESA/EMPREGADOR:**

Nome da Empresa/Empregador:

Endereço:

Telefone para contato:

E-mail:

Caçador, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa/Empregador