



---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**EDITAL N°01/2023**

**Atendimento para o ano letivo de 2024**

**Matrículas para a Escola Municipal Professora Tereza Stavny da Silva**

A Secretaria de Educação do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, visando atender necessidade de interesse público, **TORNA PÚBLICO** o presente edital, que estabelece as diretrizes do processo para as matrículas dos CMEIs com início das atividades para o ano letivo de 2024, através da Instrução Normativa nº 001/2023 – SEED/DPEG - Na Escola Tereza com **Ensino em tempo integral para Educação Infantil das 08h:00min às 16h:00min e Jornada Ampliada de 1º ao 5º ano, das 08h:00min às 16h:00min (sendo optativa a Jornada Ampliada).**

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este edital visa estabelecer diretrizes quanto ao atendimento de alunos de Educação Infantil de 04 e 05 anos e Ensino Fundamental 1º ao 5º da referida escola preferencialmente as que residam nos Bairros Cacique Candói e Santa Clara.

**1.2** Os pais ou responsáveis legais da criança, respondem, civil e criminalmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados.

**1.3** Os pais ou responsáveis legais ficam cientes que ao solicitarem a matrícula, implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**1.4** A distribuição das crianças nas turmas será realizada por faixa etária, considerando a data corte de 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, respeitando a legislação vigente.

**1.5** O número de vagas disponíveis será de acordo com a capacidade de atendimento da instituição de ensino, em conformidade com a Deliberação nº 02/2014 e a Resolução SESA nº 162/2005.

**1.6** O nome da criança na lista de espera não caracteriza garantia de vaga imediata, contudo, somente por meio dela as crianças serão chamadas para o preenchimento das vagas disponíveis.

**1.7** As listas de espera serão organizadas de acordo com cada seriação, conforme demanda manifesta. O registro das mesmas será realizado exclusivamente na Secretaria de educação, localizada na Avenida XV de novembro nº 1795, Bairro Cacique Candói.



---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**2 DA ORGANIZAÇÃO PARA MATRÍCULAS**

**2.1** As matrículas para a escola Tereza serão realizadas do dia 20 e 24 de novembro. Conforme cronograma pré-estabelecido seguindo a seguinte orientação:

**a) Das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**

**2.2** Por ordem da lista de espera que se encontra na Secretaria de Educação.

**a)** Os contemplados deverão retirar na secretaria de educação encaminhamento de vaga para efetuar matrícula na escola Tereza conforme contato telefônico;

**2.3** Na escola Tereza as vagas para Educação Infantil (ensino integral) e Ensino Fundamental (jornada ampliada), serão distribuídas da seguinte maneira:

**a)** 36 (trinta e seis) vagas novas para a Educação Infantil de 04 anos (INFANTIL 04), distribuídas em 02 (duas) turmas no período integral.

**b)** 04 (quatro) vagas remanescentes para a educação infantil de 05 anos (INFANTIL 05), no período integral.

**c)** 03 (três) vagas remanescentes para o 1º ano do Ensino Fundamental distribuídas em duas turmas.

**d)** 00 (zero) vagas remanescentes para o 2º ano do Ensino Fundamental distribuídas em duas turmas.

**e)** 00 (zero) vagas remanescentes para o 3º ano do Ensino Fundamental distribuídas em uma turma.

**f)** 6 (seis) vagas para o 4º ano do Ensino Fundamental distribuídas em uma turma.

**g)** 00 (zero) vagas remanescentes para o 5º ano do Ensino Fundamental, turma única.

**OBS:** São vagas previstas de acordo com as matrículas do ano letivo 2023, sujeito a alterações.

**2.4** As vagas estão distribuídas, observando o espaço físico da escola e o número total de alunos atendidos, visando a garantia na qualidade do ensino.

**2.5** Os alunos serão inclusos prioritariamente por georreferenciamento, conforme proposto para criação da instituição de ensino e observando a instrução 12/2018 SEED, que normatiza a efetivação de matrículas para o ano letivo de 2024.

**2.6** Considerando o total de matrículas efetivadas após o período de rematrículas e matrículas novas, verificar-se-á, as vagas remanescentes para efetivar matrículas dos alunos que estão na lista de espera dos demais bairros;

**3 DAS MATRÍCULAS**

**3.1** As matrículas deverão ser efetuadas preferencialmente para os alunos que residem nos bairros Cacique Candói e Santa Clara, no Município de Candói, uma vez que serão por georreferenciamento.



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**3.2** Poderão fazer as matrículas: pai, mãe ou responsáveis cujas crianças residam com eles e outros (desde que apresentem documentação que comprove a responsabilidade pela criança).

**3.3** Os responsáveis por assinar a matrícula responderão pelo aluno durante o período letivo, até a renovação das matrículas para o ano subsequente. Em caso de reuniões, convocações, acidentes, doenças, serão chamados esses responsáveis. Casos de negligência serão repassados às autoridades competentes.

**3.4 Os responsáveis que não realizarem as matrículas no dia estabelecido, perderão a vaga, passando para o próximo da lista.**

**3.5** Para realização da matrícula, o responsável deve apresentar cópias legíveis dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento/Carteira de Identidade (RG) da criança (original ou cópia);
- b) CPF e Carteira de Identidade (RG) dos Responsáveis (original ou cópia);
- c) Comprovante de residência (conta de luz dos últimos 03 meses (original ou cópia);
- d) Declaração de vacina emitida por órgão competente, com data de emissão de no máximo 90 dias do ato da matrícula, (expedida pelo setor de vacinação);
- e) Cartão do SUS da criança (original ou cópia);
- f) Números de telefone para contato atualizados (02 ou mais).
- g) Comprovante de Guarda Judicial Legal (original ou cópia), se necessário;
- h) No caso de crianças com necessidades educacionais especiais: laudo médico com anexo os exames, sendo encaminhado por profissional qualificado, (original ou cópia);

**3.6** O comprovante de residência não necessita estar no nome do responsável pela criança, mas precisa ser do local onde a criança resida no momento da matrícula.

**3.7 A NÃO APRESENTAÇÃO** de um dos itens citados acima, impede a confirmação da matrícula. Haverá um prazo de 03 dias úteis para apresentação do documento em falta. Após esse prazo, a vaga será colocada à disposição para nova matrícula.

**3.8** Havendo procura por vagas para ano letivo de 2024 que excedam a capacidade da instituição de ensino será organizada lista de espera com revisão e acompanhamento periódico, para atender à solicitação da comunidade.

**4 - DO CRONOGRAMA**

**4.1 As matrículas seguirão o cronograma conforme tabela abaixo:**

DATA	DIA DA SEMANA	TURMA
20 e 21/11/2023	Segunda e terça-feira	ED. INFANTIL 04 ANOS
22/11/2023	Quarta-feira	ED. INFANTIL 05
23/11/2023	Quinta-feira	1º e 4º ANO



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**4.2** A referência utilizada para classificação etária é a Deliberação nº 02/2014 CEB/PR, a Resolução nº 02/2018 CNE/CEB de 09 de outubro, e a Portaria nº 1.035/2018, de 5 de outubro de 2018, sendo estabelecida como data de idade corte 31 de março do ano que ocorrer a matrícula inicial.

<b>Nascidos com</b>	<b>TURMA</b>
04 anos completos até 31 de março	EDUCAÇÃO INFANTIL 04
05 anos completos até 31 de março	EDUCAÇÃO INFANTIL 05
06 anos completos até 31 de março	1º ANO

**4.3** Alunos NASCIDOS anteriores a 01/04/2014, serão classificados de acordo com sua progressão escolar, comprovada mediante documentação (Histórico Escolar, Declaração/Guia de Transferência). Se o aluno ainda não frequentou instituição de ensino, iniciará no 1º ano do Ensino Fundamental.

**4.4** Alunos anteriormente classificados de forma equivocada na Educação Infantil terão sua progressão continuada assegurada. Alunos que já frequentaram algum ano do Ensino Fundamental serão mantidos de forma a não interromper sua progressão, comprovada por meio de documentação (histórico escolar) da instituição de origem.

**4.5** Não serão realizadas progressões de seriação para alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, uma vez que a criança estiver com idade estabelecida e na seriação adequada, Decisão regulamentada pelo Parecer 02/2018 CNE/CEB.

## **5 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

**5.1** Em casos de residir em propriedades que não haja como trazer cópia da conta de luz, o responsável pela criança deve trazer uma declaração, do responsável pela propriedade (dono, gerente, administrador), onde deve ter as seguintes informações:

- a)** nome do declarante, RG, cargo (proprietário, gerente, administrador);
- b)** nome da propriedade e localização;
- c)** nome do solicitante;
- d)** número da unidade consumidora de energia elétrica (numeração no lado direito, acima da data de vencimento, da conta de luz);
- e)** data, nome legível, assinatura.

**5.2** Em caso de guarda provisória, disputas judiciais de guarda, restrição e controle de visitas, e outros, devem ser informadas sem falta no momento da matrícula, ou em qualquer momento que isso acontecer durante o período letivo.



---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**6 DA INSCRIÇÃO NA LISTA DE ESPERA**

**6.1** A inscrição na lista de espera não garante o atendimento a vaga imediata, contudo, será contemplado quando e se houver disponibilidade de vaga.

**6.2** A inscrição será realizada exclusivamente na Secretaria de educação.

**I** – Documento pessoal dos pais ou responsáveis;

**II** – Declaração de Matrícula da instituição onde a criança está frequentando;

**III** – Comprovante de residência;

**IV** – A declaração de matrícula deverá obrigatoriamente conter nome da criança, CGM (código geral de matrícula), curso (Educação Infantil ou Ensino Fundamental), seriação (infantil 4 ou 5, ensino fundamental 1º, 2º, 3º, 4º ou 5º ano).

**6.3** Para a inserção na Lista de Espera será utilizada a classificação etária em conformidade com a Deliberação nº 02/2014 CEB/PR, a Resolução nº02/2018 CNE/CEB e a Portaria nº 1.035/2018, de 5 de outubro de 2018 e o número de vagas disponíveis será de acordo com a capacidade de atendimento da instituição de ensino.

**6.4** A Lista de Espera será amplamente divulgada;

**6.5** As novas inserções na Lista de Espera serão para alunos que estão matriculados na Escola Municipal Ormi França Araújo, CMEIs da sede ou que sejam eles:

**a)** Provindos de transferência de outro município, estado ou país;

**b)** Provindos da rede particular de ensino;

**c)** Egressos da educação infantil (creche) e ingressantes na Educação Infantil de 04 ou 05 anos, ou ainda, no primeiro ano do Ensino Fundamental;

**d)** Outros casos semelhantes.

**7 DA CLASSIFICAÇÃO PARA VAGA**

**7.1** A classificação dos candidatos às vagas disponíveis dar-se-á conforme os critérios de prioridade elencados abaixo:

**I** – Por georreferenciamento – bairros Cacique e Santa Clara;

**II** – Crianças encaminhadas por ordem judicial;

**III** – Crianças em contexto de vulnerabilidade ou risco social, encaminhadas por órgão competente.

**IV** - Ordem cronológica de inserção à Lista de Espera;

**V** – Crianças com necessidades educacionais encaminhadas por profissional competente, mediante a apresentação de laudo médico.

Ordem cronológica de inserção à Lista de Espera;

**VI**- Crianças com família baixa renda.



---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ: 41.534.976/0001-21**

**8 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**8.1** Pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, idosos acima de 60 anos tem prioridade no atendimento conforme Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000, desde que se enquadrem no item 3.2 (sejam os responsáveis diretos pela criança), para realização de novas matrículas.

**9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** A Secretaria de educação entrará em contato telefônico com os pais ou responsáveis da criança contemplada com a vaga a partir de Lista de Espera.

**9.2** A efetivação da matrícula para a criança contemplada com a vaga será mediante a apresentação dos documentos listados no item 3.5 deste edital, e respeitado o prazo estipulado no item 2.1, deste edital.

**9.3** Os casos omissos serão resolvidos em instância primária em consenso pelas partes solicitantes, após deliberação dos fatos. Quando se apresentarem de maior complexidade, serão acionadas instâncias superiores, de acordo com a situação e questionamento levantado.

**9.4** As condições deste Edital são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizados seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam ambos interessados, após deferimento e inscrição/matrículas.

Publique-se este edital em áreas de acesso público para ampla divulgação nos meios de comunicação, na sede administrativa do município para amplo acesso pela comunidade.

Candói, 26 de outubro de 2023.

  
**Carina Goldoni**

Secretária de Educação