



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MALLET

### RESOLUÇÃO Nº 002/2024/CME

**Súmula:** Dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para o ingresso de crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI, na Rede Municipal de Ensino, por meio de cadastro, classificação e efetivação de matrícula, e regulamenta o processo de prioridade para vagas existentes.

A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Mallet, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Municipal nº 990/2010, e,

OBSERVANDO o contido nas Leis Federais nº 9.394/96 e nº 8.069/90 ; na Resolução nº 5 de 17.12.2009 do Ministério da Educação; no Parecer nº 08/11 do Conselho Nacional de Educação; nas Deliberações nº 02/05, nº 08/06, nº 02/10, 02/14 e Parecer Normativo nº 02/2018, todas do Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná; na Resolução SESA nº 860 de 23 de setembro de 2021, assim como na Indicação de nº 01 de 2021 do Conselho Estadual do Paraná, a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, qual institui o Programa em Tempo Integral e a Lei nº 14.851, de 03 de maio de 2024, que cria mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas;

a) A competência do Conselho Municipal de Educação para fixar diretrizes para a organização do sistema Municipal de ensino, conforme disposto no art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 990/2010;

b) A necessidade de prever a quantidade de crianças que desejam ingressar na Educação Infantil nas modalidades de 6 meses a 4 anos (OBRIGATÓRIO) nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino,

c) A necessidade de disciplinar os critérios e procedimentos para fins de prestar um bom atendimento à população,

d) A aprovação em reunião extraordinária do Conselho Municipal de Educação, por unanimidade de votos, da presente Resolução,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Regulamentar, na forma disposta nesta Resolução, normas, critérios, procedimentos e cronogramas atinentes a cadastro, classificação e efetivação de matrícula nas unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Mallet/PR. Em momento de Pandemias, caso seja necessário serão revistas as vagas, seguindo a legislação que as rege, de forma que o Conselho Municipal junto à Secretaria Municipal de Educação, organizem a distribuição das turmas, assim como períodos e composição das mesmas, priorizando o bem-estar e atentando aos Decretos municipais, estaduais e/ou federais, caso sejam necessários.

**Parágrafo único.** O cadastro, a relação de classificados e a efetivação de matrícula para os Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal, obedecerão às datas de início e término conforme cronograma estabelecido anualmente pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 2º.** O número de crianças por turma nos Centros Municipais de Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino deverá respeitar os limites estabelecidos por oferta, no que diz respeito a estrutura e organização dos grupos infantis, conforme descrito na legislação.

**Parágrafo único.** Não será confirmada a matrícula da criança que não atender ao disposto neste artigo, sem prejuízo de realizar outra matrícula no mesmo estabelecimento ou em outro onde exista vaga.

**Art. 3º.** Os pais ou responsáveis deverão fazer o cadastro das crianças para cada ano letivo, obedecendo o local, a data de início e término, conforme cronograma estabelecido nos termos do art. 1º desta Resolução.

**Art. 4º.** Os pais ou responsáveis que tiverem acesso à internet podem efetuar o cadastro, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal de Mallet. Nesse caso, os pais deverão preencher somente os requisitos exigidos no site, sendo apresentado os demais documentos no ato da matrícula.

**Art. 5º.** Para efetuar o cadastro presencialmente, os pais e/ou responsáveis pelos menores deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, com original e cópia dos seguintes documentos:

*I - Certidão de nascimento da criança;*

*II - Cartão de vacinação e Atestado de Vacinação devidamente atualizado;*

*III – Cartão SUS da criança*

*IV - Declaração ou termo de guarda, para crianças que convivem com responsáveis, emitida pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude;*

*V - Comprovante de residência atualizado – somente comprovante de Luz - COPEL*

*VI - Identidade e CPF ou CNH dos pais ou do responsável legal;*

*VII - Cartão do Bolsa Família (se beneficiário), do responsável pela criança;*

*VIII - Carteira de Trabalho, declaração de trabalho fornecida pelo respectivo tomador ou declaração de trabalho autônomo, contendo a jornada e o horário de trabalho, com assinatura do contratante;*

*IX – Comprovante da Renda familiar; (Contracheques/holerites, Extrato bancário, Recibos)*

*X- Laudo médico, parecer médico ou equivalente, no caso de alunos com necessidades educacionais especiais.*

**Art. 6º.** A atualização dos dados do cadastro deverá ser realizada pelos responsáveis sempre que houver mudança de endereço ou telefone.

**Art. 7º.** Caso os responsáveis não sejam localizados pelos meios de comunicação fornecidos no cadastro, no período de chamamento para matrícula, ou quando surgir as vagas **a criança irá para o fim de lista e será dada continuidade aos nomes seguintes.**

**Art. 8º.** Fica estabelecido pela presente Resolução, os critérios abaixo elencados para fins de classificação para os atendimentos prioritários para as matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil, os quais seguirão obrigatoriamente, a seguinte ordem:

**I -** Crianças declaradas pelos órgãos de proteção da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade social, mediante encaminhamento feito por órgãos de proteção da criança e do adolescente;

**II -** Possuir necessidades educacionais especiais, comprovadas por laudo médico ou equivalente;

**III -** Pertencer à família que a mãe ou responsável legal trabalhe fora do lar, considerando primeiramente o trabalho em tempo integral e posteriormente em tempo parcial;

**IV -** Pertencer à família beneficiária do Programa Bolsa Família;

**V -** Residir em distância mais próxima onde o CMEI esteja localizado.

**Parágrafo único.** A falta da apresentação da documentação nas datas estabelecidas acarretará no indeferimento da participação no processo de seleção.

- I- Para a realização da matrícula, as listas dos alunos incluídos serão divulgadas no site da Prefeitura de Mallet, Secretaria Municipal de Educação, em edital na sede da Prefeitura, Escolas Municipais e

Conselho Tutelar. Caso, os responsáveis não sejam localizados, em até **02 (dois)** dias úteis, será dado continuidade ao chamamento ficando ao final da lista.

- II- As crianças que não obtiverem vaga no início do ano letivo, serão incluídas nas vagas que surgirem. Porém obedecerão ao mesmo critério do inciso I, sendo dois dias úteis para o comparecimento e confirmação da matrícula.

**Art. 9º.** Os pais ou responsáveis que efetivarem a matrícula dos menores em turmas ofertadas em período integral, nos Centros Municipais de Educação Infantil, deverão obrigatoriamente manter a frequência dos menores em período integral.

**Parágrafo único.** Os casos que envolverem frequência em período parcial para crianças que foram matriculadas em período integral nos Centros Municipais de Educação Infantil, serão passíveis de apuração pelo Conselho Municipal de Educação, o qual poderá declarar pela perda da vaga após confirmado de que todas as medidas cabíveis foram tomadas quanto a regularização da frequência.

**Art. 10.** As relações contendo os nomes das crianças selecionadas conforme critérios de prioridades estabelecido pela presente Resolução, estarão à disposição dos pais ou responsáveis, conforme o período estabelecido de acordo com o art. 1º, desta Resolução. Cada CMEI (Pingo de Gente e Anjo da Guarda) estará organizando e incluindo os cadastros de acordo com as vagas existentes. Caso seja necessário será oficiado o Conselho Municipal de Educação para que a comissão dos cadastros se reúna e determine a inserção de crianças.

**Art. 11.** Para efetuar a matrícula os pais ou responsável legal pelo menor, deverão comparecer no local e dentro do prazo previsto no art. 1º, desta Resolução.

**Art. 12.** Utilizar-se-á para a efetivação da matrícula, a cópia dos documentos entregues na fase de cadastro, não sendo exigida aos pais ou responsáveis pelos menores, nova apresentação dos documentos descritos no art. 5º, desta Resolução.

**Art. 13.** A demanda levantada será atendida de acordo com a disponibilidade de vagas oferecidas nos Centros Municipais de Educação Infantil deste Município.

**Art. 14.** Os candidatos para as etapas de 6 meses a 3 anos que não forem contemplados, passarão a compor lista de cadastro, que ficará exposta em local visível nas respectivas unidades, para conhecimento e controle social.

**Parágrafo único.** Novos candidatos poderão se inscrever para vaga ao longo do ano, sabendo que sua inscrição será acrescentada ao final da lista de espera inicial.

**Art. 15.** A ordem de classificação só poderá ser alterada nos casos em que se comprove necessidade educacional especial, com comprovação através de laudo médico ou equivalente ou em casos de vulnerabilidade social, mediante encaminhamento feito por órgãos de proteção da criança e do adolescente,

**Art. 16.** Encerrado o período de matrícula, caso ainda existam vagas a serem preenchidas ou ocorram transferências, poderão ser efetuadas novas matrículas, dessa forma, a lista de espera reabre automaticamente para possíveis inserções nas vagas que forem surgindo no decorrer do ano, sendo finalizada com nova abertura de cadastro para o ano seguinte. Caso a criança ainda não tenha 6 meses completos até 31 de março, esta fica na lista de reserva e aguarda completar a idade necessária, seguindo a presente Resolução e os critérios elencados.

**Art. 17.** Para mudança de período (alteração de turno), os pais ou responsáveis deverão fazer um requerimento simples (com motivo da troca e assinatura do responsável) e entregar no CMEI (Anjo da Guarda ou Pingo de Gente) para que quando houver possibilidade de remanejamento este seja atendido. O chamamento para troca de turnos obedecerá obrigatoriamente, a ordem de chegada do referido requerimento.

**Art. 18.** O Conselho Municipal de Educação constituirá uma Comissão Especial, a qual será composta por membros integrantes do Conselho Municipal de Educação e designada através de ato próprio do CME, tendo esta, a responsabilidade em realizar a seleção das matrículas conforme critérios de prioridade descritos no art. 5º, desta Resolução.

**Art. 19.** A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros titulares que integram o CME:

- I. Representante dos Professores e Diretores dos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIS;
- II. Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Representante do Conselho Tutelar;
- IV. Representante da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social;
- V. Representante das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs - das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** Os membros integrantes elegerão um representante a fim de presidir a Comissão.

**Art. 20.** Caberá ao CME, por meio da Comissão Especial designada, e também à Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade pela fiscalização e cumprimento da ordem de classificação da lista de espera, respeitando os critérios estabelecidos.

**§1º.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação promover a ampla divulgação em período que antecederá os períodos de cadastro e matrículas, a fim de informar a toda comunidade sobre os trâmites destes processos.

**§2º.** O Conselho Municipal de Educação, através da Comissão Especial designada, deverá zelar pela transparência dos mesmos, assim como garantir o sigilo das informações pessoais das crianças.

**§3º.** A classificação da ordem dos cadastros, assim como definição das vagas será feita pelos CMEIs: Pingo de Gente e Anjo da Guarda, caso seja necessário ou haja denúncias (repasso do Ministério Público, Conselho Tutelar ou Assistência Social, Rede de Proteção), estes serão repassados ao Conselho Municipal de Educação para direcionamentos.

**Art. 21.** Em caso de suspeita ou denúncia, o Conselho Municipal de Educação fará a revisão das matrículas com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, a fim de se apurar eventual desatendimento aos critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Parágrafo único.** As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis serão de inteira responsabilidade dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os responsáveis responderão, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 22.** É de responsabilidade do Conselho Municipal de Educação fazer cumprir esta Resolução, sendo que os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação junto a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 23.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Mallet/PR, 21 de outubro de 2024.

Janete Elizabeth Fechner

Presidente Conselho Municipal de Educação