PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDU)

PORTARIA N Nº 020/2020

Dispõe sobre o processo de organização das rematrículas e matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra, para o ano letivo de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA/ES, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei 2.356 de 04 de janeiro de 2001, e,

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que estabelece os princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais. (Art. 206, incisos I e IV)

Considerando a Lei nº 9394/96, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que:

- define a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. (Art. 29)

- garante vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade. (Art. 4º, inciso X)

- institui a educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade. (Art. 4º, inciso I)

Considerando a Resolução CNE/CEB Nº 005/2009, que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil que estabelece:

- A obrigatoriedade da matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula. (Art. 5º, § 2°)

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação regulamentar o processo das matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Serra, para o ano letivo de 2021.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer diretrizes para o processo de organização das rematrículas e matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra, para o ano letivo de 2021, observadas a legislação nacional e municipal vigente.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA, DA TRANSFERÊNCIA E DO CADASTRO RESERVA

Art. 2º Matrícula é o ato que garante à criança seu ingresso na Unidade de Ensino e oficializa a sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 3º O ingresso das crianças na Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino da Serra será efetivada, mediante:

I - Matrícula e

II - Rematrícula.

Art. 4º É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças com 4 (quatro) anos e 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2021.

Seção I

Da Matrícula

Art. 5º A matrícula é o ato formal de ingresso da criança no Centro Municipal de Educação Infantil, que inicia a primeira etapa da Educação Básica ou procedente de outra Unidade de Ensino de Educação Infantil.

Art. 6º A matrícula será efetuada por grupo etário, de acordo com a idade da criança, conforme Planilha de Idade **(Anexo I)**.

§ 1º A matrícula deverá ser registrada em ficha própria e individual, observada a legislação vigente.

§ 2º A matrícula somente será efetuada pelos pais ou pelo responsável legal.

§ 3º A ausência de um dos documentos **não impedirá** a efetivação da matrícula, cabendo ao(à) Diretor(a) da Unidade de Ensino, orientar e envidar esforços junto aos pais ou ao responsável legal pela criança, para a obtenção dos documentos.

§ 4º O comprovante de matrícula deverá ser entregue aos pais ou ao responsável legal pela criança.

§ 5º No ato da matrícula de crianças dos **grupos I, II e III** os pais ou responsável legal assinarão um **Termo de Compromisso (Anexo II)** se responsabilizando pela frequência da criança.

a) Adotados todos os procedimentos, conforme orientado na **Portaria N Nº 005/2019**, a criança que atingir 30 (trinta) faltas consecutivas, sem justificativa, terá a matrícula cancelada e será chamada a próxima criança inscrita no Cadastro Reserva.

§ 6º No ato da matrícula de crianças dos grupos IV e V os pais ou responsável legal assinarão um Termo de Compromisso (Anexo III) se responsabilizando pela frequência da criança.

a) Adotados todos os procedimentos, conforme orientado na **Portaria N Nº 005/2019**, a criança que atingir 24 (vinte e quatro) faltas consecutivas e/ou esporádicas, sem justificativa, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá comunicar o Conselho Tutelar.

Art. 7º Para a matrícula dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Serra deverão ser observados:

I - o número de vagas disponibilizadas;

II - a ordem sequencial do Cadastro Reserva:

a) crianças residentes no bairro onde a Unidade de Ensino está inserida;

b) crianças residentes em bairros vizinhos ao Centro Municipal de Educação Infantil.

III - a criança público alvo da Educação Especial (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação) terá prioridade de matrícula no Cadastro Reserva no qual está inscrita.

IV - o(a) Diretor(a) Escolar fará a convocação dos pais ou do responsável legal pela criança inscrita no Cadastro Reserva, por meio de contato telefônico, em até 03 (três) dias úteis consecutivos, em horários alternados, registrando-os na Ficha de Cadastro Reserva;

V - em caso de desistência da matrícula pelos pais ou pelo responsável legal, deverá ser registrado, no campo "observações", da Ficha de Cadastro Reserva, o termo "desistiu da vaga" e o motivo da desistência, bem como a identificação da pessoa com a qual conversou, o dia e horário do telefonema;

VI - para efetivar a matrícula, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá **agendar o dia e horário** para comparecimento dos pais ou do responsável legal, a fim de evitar aglomerações, em razão da Pandemia da COVID-19.

VII - em caso de não comparecimento dos pais ou do responsável legal para efetivação da matrícula, no prazo estabelecido, o(a) Diretor(a) Escolar convocará a próxima criança do Cadastro Reserva.

Art. 8º A matrícula das crianças oriundas da Educação Infantil para o Ensino Fundamental nas Escolas das Redes Públicas Municipal e Estadual será de acordo com o Cronograma **(Anexo IV)**.

Art. 9º Os pais ou o responsável legal que pleitearem vagas para as crianças no 1º ano do Ensino Fundamental nas Escolas das Redes Públicas Municipal e Estadual, deverão ir ao Centro Municipal de Educação Infantil de origem da criança, com **dias e horários agendados**, a fim de evitar aglomerações, para registrar em formulário próprio **(Anexo V)**, a opção da Unidade de Ensino mais próxima de sua residência.

§ 1º A relação das Escolas de Ensino Fundamental informadas pelos pais ou responsável legal da criança, deverá ser tabulada pelo Centro Municipal de

Educação Infantil em formulário próprio **(Anexo VI)** e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para as devidas providências.

§ 2º No caso dos pais ou responsável legal que optarem pela matrícula na **Escola da Rede Pública Estadual de Ensino Fundamental** e não conseguirem efetuar a pré-matrícula, poderão comparecer ao Centro Municipal de Educação Infantil de origem da criança, com dias e horários agendados, munidos de: CPF da criança e dos pais ou responsável legal, código da instalação da rede elétrica e e-mail, para juntamente com um responsável inserir o nome da criança no sistema on-line da SEDU/Estado, observando o cronograma da Portaria da Chamada Pública Escolar.

§ 3º O encaminhamento para a Escola de Ensino Fundamental informada pelos pais ou responsável legal da criança, estará condicionada à existência de vaga.

§ 4º O Centro Municipal de Educação Infantil deverá expedir a Declaração de Transferência a ser apresentado na Unidade de Ensino Fundamental, no ato da matrícula.

§ 5º O Centro Municipal de Educação Infantil deverá entregar a Declaração de transferência aos pais ou responsável legal conforme dia e horário agendado.

§ 6º O Centro Municipal de Educação Infantil deverá divulgar o período de matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, nas Escolas das Redes Públicas Municipal e Estadual, sendo de responsabilidade dos pais ou responsável legal a sua efetivação.

Seção II

Da Rematrícula

Art. 10 É garantida a rematrícula para todas as crianças que frequentam os Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra.

§ 1º As rematrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil para o ano de 2021 **serão efetuadas automaticamente,** a fim de evitar aglomerações, em razão da Pandemia da COVID-19.

§ 2º No retorno das aulas presenciais, para o ano de 2021, os pais ou responsável legal pelas crianças dos **grupos I, II e III** deverão assinar o **Termo de**

Compromisso (Anexo II) se responsabilizando pela frequência da criança, além da atualização dos dados cadastrais.

a) Adotados todos os procedimentos, conforme orientado na **Portaria N Nº 005/2019**, a criança que atingir 30 (trinta) faltas consecutivas, sem justificativa, terá a matrícula cancelada e será chamada a próxima criança do Cadastro Reserva.

§ 3º No retorno as aulas presenciais, para o ano de 2021, os pais ou responsável legal pelas crianças dos **grupos IV e V** deverão assinar o **Termo de Compromisso (Anexo III)** se responsabilizando pela frequência da criança, além da atualização dos dados cadastrais.

a) Adotados todos os procedimentos, conforme orientado na **Portaria N Nº 005/2019**, a criança que atingir 24 (vinte e quatro) faltas consecutivas e/ou esporádicas, sem justificativa, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá comunicar o Conselho Tutelar.

§ 4º A rematrícula garante a vaga da criança na Unidade de Ensino, sem assegurar o turno, que será ofertado conforme a previsão de fluxo escolar do ano subsequente.

Seção III

Da Transferência

Art. 11 A transferência é o deslocamento da criança oficialmente matriculada de uma Unidade de Ensino para outra e será assim efetivada:

I - Transferência: em caso de deslocamento da criança entre as Unidades de Ensino pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Serra ou pertencentes a outras Redes de Ensino, realizada em qualquer época do ano, observando o limite de vagas.

a) A transferência deverá ser solicitada no Centro Municipal de Educação Infantil, no qual a criança esteja matriculada, pelos pais ou responsável legal, mediante **agendamento prévio**, para o preenchimento do Requerimento de Transferência **(Anexo VII)**.

b) O Centro Municipal de Educação Infantil deverá expedir a Declaração de Transferência **(Anexo VIII)**, a partir da data de sua solicitação.

II - transferência interna: em caso de deslocamento da criança entre as Unidades de Ensino pertencentes à Rede Municipal de Ensino da Serra, realizada exclusivamente no período estabelecido no Cronograma **(Anexo IV)**, para o ano letivo de 2021.

a) A transferência interna será solicitada pelos pais ou responsável legal, por meio do Requerimento de Transferência **(Anexo VII)** no Centro Municipal de Educação Infantil em que a criança esteja matriculada, mediante agendamento prévio.

b) O Centro Municipal de Educação Infantil só aceitará solicitação de transferência interna em caso de mudança de endereço, devendo ser apresentado o comprovante de residência no ato da solicitação.

c) A Unidade de Ensino de origem da criança deverá entrar em contato, por telefone e por e-mail, com a Unidade de Ensino para a qual a família pleiteia a transferência interna. a fim de verificar a disponibilidade de vaga, de acordo como o período estabelecido no Cronograma **(Anexo IV)**.

d) A transferência interna entre as Unidades de Ensino estará condicionada à existência de vaga pleiteada pelos pais ou responsável legal.

e) A Unidade de Ensino deverá informar aos pais ou responsável legal, após a realização do fluxo escolar, a existência ou não da vaga pleiteada.

f) Confirmando a existência de vaga, o Centro Municipal de Educação Infantil, ao término do ano letivo deverá expedir a Declaração de Transferência (Anexo VIII).

g) A **Declaração de Transferência** será confeccionada em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) uma via permanecer no Centro Municipal de Educação Infantil e a outra, fornecida aos pais ou responsável legal para que seja entregue onde realizar a matrícula.

Art. 12 As transferências recebidas e expedidas deverão ser registradas em formulários próprios **(Anexo IX) e (Anexo X)**.

Art. 13 O Centro Municipal de Educação Infantil que receber a criança transferida, deverá efetivar a matrícula de acordo com a planilha de idade, efetuando a mesma em qualquer época do ano, desde que exista vaga, respeitando as exigências legais.

§ 1º No caso de inexistência de vaga de **grupo I, II ou III**, o(a) Diretor(a) Escolar deverá orientar os pais ou responsável legal da criança a realizarem o Cadastro Reserva e/ou procurarem outro Centro Municipal de Educação Infantil.

§ 2º No caso de inexistência de vaga para crianças acima de 04 (quatro) anos completos até 31/03/2021, o(a) Diretor(a) Escolar deverá incluir o nome da criança no Cadastro Reserva de grupos IV e V e orientar os pais ou responsável legal a procurarem outro Centro Municipal de Educação Infantil para efetivar a matrícula e/ou entrar em contato com o Setor da Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas da Secretaria Municipal de Educação da Serra, por meio do telefone: 3291-5955 ou via e-mail: estatistica.sedu@serra.es.gov.br .

Seção IV

Do Cadastro Reserva

Art. 14 O Cadastro Reserva é a inscrição inicial das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos no Centro Municipal de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Serra.

Parágrafo Único. O Cadastro Reserva deverá ser organizado, obedecendo rigorosamente a planilha de idade, a ordem de chegada dos interessados e o bairro e/ou região onde a criança reside.

Art. 15 Para a organização do Cadastro Reserva, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá considerar a Planilha de Idade **(Anexo I)**, adequando, anualmente, o nome da criança ao grupo a que pertence, de acordo com a data de nascimento.

Art. 16 Os pais ou responsável legal poderão cadastrar a criança, em qualquer época do ano, no Centro Municipal de Educação Infantil mais próximo de sua residência.

Parágrafo Único. Para efetuar o Cadastro Reserva, os pais ou responsável legal deverão apresentar certidão de nascimento da criança e comprovante de residência.

Art. 17 O Centro Municipal de Educação Infantil deverá realizar o Cadastro Reserva em formulário próprio **(Anexo XI)** e **(Anexo XII)**.

§ 1º O Cadastro Reserva deverá ser organizado em 02 (duas) pastas, por grupo etário, sendo uma para os cadastrados do bairro em que a Unidade de Ensino está inserida e outra para os cadastrados dos bairros vizinhos.

§ 2º O comprovante do Cadastro Reserva **(Anexo XIII)** e **(Anexo XIV)** deverá ser entregue, obrigatoriamente, aos pais ou responsável legal.

Art. 18 Para organizar a matrícula do ano subsequente, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá, a partir do primeiro (1°) dia útil do mês de Março do ano em curso, realizar o Cadastro Reserva, a partir do grupo IB.

Art. 19 O Centro Municipal de Educação Infantil preencherá, imediatamente, após a realização do cadastro reserva, a planilha eletrônica, disponibilizada pelo Setor da Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas, com os dados solicitados no arquivo, sem qualquer alteração na configuração da mesma.

Parágrafo Único. A planilha eletrônica deverá ser encaminhada, por e-mail, pelo Centro Municipal de Educação Infantil ao Setor da Coordenação de Planejamento e Controle de Matrículas, em arquivo Excel e atualizada, conforme solicitação de Correspondência Interna - CI, para publicização no portal eletrônico do Município.

Art. 20 O Centro Municipal de Educação Infantil deverá divulgar o Cadastro Reserva das crianças que aguardam vaga, mantendo-o disponível aos interessados na própria Unidade de Ensino, além da publicização no portal eletrônico do Município.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 21 O(a) Diretor(a) Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil é responsável pela organização da documentação das crianças matriculadas, bem como do Cadastro Reserva da Unidade de Ensino.

Art. 22 Para a efetivação de matrícula na Educação Infantil deverão ser entregues os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento (original e cópia simples)

II - Comprovante de residência (original e cópia simples) que poderá ser fatura de energia elétrica, preferencialmente, ou IPTU, ou fatura de água, de telefone, do contrato de locação, declaração do presidente do bairro ou outro documento que comprove o endereço residencial;

III - Cartão de Vacina atualizado (original e cópia simples) ou Declaração da Caderneta de Vacinação atualizada e emitida pela Unidade de Saúde.

IV - CPF do responsável (original e cópia simples);

V - Cartão Bolsa Família, se for cadastrado (original e cópia simples) e/ou Número de Identificação Social (NIS);

VI - Declaração de Transferência, em caso da criança ser oriunda de outro Centro de Educação Infantil.

Parágrafo Único. A ausência da apresentação de um dos documentos citados no caput deste Artigo não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo ao (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino, orientar e envidar esforços junto aos pais ou responsável legal pela criança, para a obtenção dos documentos.

Art. 23 O Centro Municipal de Educação Infantil deverá informar aos pais ou responsável legal da necessidade e atualizar os dados constantes na Ficha de Matrícula, no caso de mudança de endereço residencial, telefone fixo e/ou móvel e do local de trabalho.

Art. 24 Em toda documentação escolar deverá ser registrado o nome completo da criança, sem abreviações e rasuras.

Art. 25 A matrícula poderá ser cancelada pelo(a) Diretor(a) Escolar, com anuência do Conselho de Escola, sempre que comprovada a falsidade de quaisquer documentos apresentados.

Art. 26 Todas as ações referentes ao processo de matrícula serão **acompanhadas pelo Conselho de Escola** e deverão ser devidamente registradas em atas.

Parágrafo Único. As atas de que trata o caput deste artigo deverão ser arquivadas na secretaria do Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 27 Compete aos profissionais envolvidos no processo de organização das matrículas, o cumprimento previsto nesta Portaria, implicando responsabilidade administrativa a sua inobservância.

Art. 28 Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra/ES, 29 de setembro de 2020.

MUNIRA MASRUHA BORTOLINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

Planilha de Idade – Ano 2021
Cadastro Reserva e Matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil

Turmas	Idade	Período / Data de Nascimento
GRUPO I A	0 a 11 meses	01/04/2020 a 31/03/2021
GRUPO I B	11 meses a 01 ano e 11 meses	01/04/2019 a 31/03/2020
GRUPO II	02 anos a 02 anos e 11 meses	01/04/2018 a 31/03/2019
GRUPO III	03 anos a 03 anos e 11 meses	01/04/2017 a 31/03/2018
GRUPO IV	04 anos a 04 anos e 11 meses	01/04/2016 a 31/03/2017
GRUPO V	05 anos a 05 anos e 11 meses	01/04/2015 a 31/03/2016

ANEXO II

Termo de Compromisso – Grupos I, II e III

PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDU)

Termo de Compromisso

Centro Municipal de Educação Infantil: _____

Eu, _____, responsável pela criança _____, matriculada no Grupo _____, me responsabilizo em acompanhar a frequência e o desenvolvimento escolar da criança supracitada e estou ciente que caso a mesma obtenha **30 (trinta) faltas consecutivas**, sem justificativa, terá a matrícula cancelada e será chamada a próxima criança do cadastro reserva.

Serra, _____ de _____ de _____.

Assinatura:_____

Observação: Este formulário deverá ficar arquivado no prontuário da criança.

ANEXO III

Termo de Compromisso – Grupos IV e V

PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDU)

Termo de Compromisso

Centro Municipal de Educação Infantil: _____

Eu, _____, responsável pela criança _____, matriculada no Grupo _____, me responsabilizo em acompanhar a frequência e o desenvolvimento escolar da criança supracitada.

Estou ciente que caso a criança matriculada complete **24 (vinte e quatro) faltas** consecutivas e/ou esporádicas, sem justificativa, a Unidade de Ensino terá que notificar o Conselho Tutelar, conforme Lei nº 13.803, de 2019.

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei.

Serra, _____ de _____ de _____.

Assinatura:_____

Observação: Este formulário deverá ficar arquivado no prontuário da criança.

PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDU)

ANEXO IV

Cronograma do Processo de Matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal da Serra 2020/2021

Nº	Ações	Datas
1.	Reuniões da Comissão de Matrícula da SEDU/Serra.	Agosto de 2020
2.	**Socialização da Minuta de Portaria de Matrícula** da Educação Infantil junto aos(as) Diretores(as) Escolares dos Centros Municipais de Educação Infantil	21/09/2020
3.	**Devolutiva** da Minuta de Portaria de Matrícula da Educação Infantil à Secretaria Municipal de Educação com as sugestões da Unidade de Ensino.	24/09/2020
4.	**Envio da Portaria de Matrícula e Rematrícula da Educação Infantil** aos Centros Municipais de Educação Infantil.	29/09/2020
5.	**Divulgação da Portaria de Matrícula:** Período destinado à divulgação da Portaria de Matrícula e Rematrícula pela Unidade de Ensino ao Conselho de Escola e a Comunidade Escolar.	30/09 a 02/10/2020
6.	**Rematrícula Escolar Automática**: Período destinado à Rematrícula Escolar para as crianças que permanecerão na Unidade de Ensino em 2021.	05 a 19/10/2020
7.	**Transferência Interna e/ou Remanejamento Interno:** Período destinado a Transferência Interna e/ou Remanejamento Interno, solicitados por pais ou responsável legal, entre Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.	05 a 19/10/2020
8.	**Relação de Educandos:** Período de envio da relação de educandos para encaminhamento à Escola de Ensino Fundamental, conforme proximidade da residência. (estatistica.sedu@serra.es.gov.br e educacaoinfantil.sedu@serra.es.gov.br)	20 a 23/10/2020
9.	**Fluxo Escolar**: Período destinado ao fluxo escolar. (estatistica.sedu@serra.es.gov.br e educacaoinfantil.sedu@serra.es.gov.br)	20 a 23/10/2020
10.	**Devolutiva:** Período de resposta aos requerimentos e matrículas referente a Transferências interna para 2021 (Remanejamento Interno) entre CMEI da Rede Municipal da Serra.	09/11 a 13/11/2020
11.	**Divulgação:** Período de divulgação referente à alocação das crianças do grupo V que irão para 1º ano do Ensino Fundamental em 2021.	30/11 a 16/12/2020
12.	**Efetivação das Matrículas:** Período destinado às matrículas das crianças com requerimento de transferência interna para 2021.	01/12 a 17/12/2020
13.	Período de pré-matrícula dos alunos para a Rede Estadual no site: www.sedu.es.gov.br	SEDU – Estado (Portaria própria do Estado sem previsão de data)
14.	Divulgação da localização dos estudantes cadastrados no Sistema Eletrônico Estadual.	
15.	Efetivação das matrículas dos estudantes cadastrados no Sistema	
16.	**Efetivação das Matrículas:** Período destinado às matrículas das crianças provenientes de CMEI, Grupo V, que irão para **1º ano do Ensino Fundamental** em 2021 nas Escolas Municipais da Serra. (encaminhados pela SEDU/SERRA)	01/12 a 20/01/2021
17.	**Efetivação das Matrículas:** Período destinado às matrículas novas nos Centros Municipais de Educação Infantil das crianças dos Grupos IV e V.	01/12 a 11/12/2020
18.	**Efetivação das Matrículas:** Período destinado às matrículas novas nos Centros Municipais de Educação Infantil das crianças dos Grupos I, II e III.	14/12 a 23/12/2020

ANEXO V

Opção para a matrícula no 1º Ano nas Escolas de Ensino Fundamental

Centro Municipal de Educação Infantil:_____

Nome da Criança: _____

Endereço: _____

Bairro: _____CEP:_____

Telefones: _____

Observação: A opção de escolha deve levar em consideração a Unidade de Ensino mais próxima da residência da criança. Esclarecemos ainda, que o encaminhamento para a Escola de Ensino Fundamental informada pelos pais ou responsável legal estará condicionada à existência de vaga.

Opção de Escola da Rede Pública Municipal ou Estadual de Ensino Fundamental:

Opção 1:

_____

Opção 2:

_____

Opção 3:

_____

Serra, _____/_____/_____

_____

Assinatura dos pais ou responsável lega pela criança

_____

Assinatura do(a) Diretor(a) Escolar

Observação: Este Anexo deverá ficar arquivado no Centro Municipal de Educação Infantil.

ANEXO VI

Relação de Educandos para encaminhamento à Escola de Ensino Fundamental, conforme proximidade da residência.

CMEI:						
Nº	Nome das Crianças	Data de Nascimento	Endereço	1ª Opção	2ª Opção	3ª Opção
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Nº	Nome das Crianças	Data de Nascimento	Endereço	1ª Opção	2ª Opção	3ª Opção
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

ANEXO VII

Requerimento de Transferência

Eu, _____

RG/CPF nº _____

responsável legal pela criança _____,

regularmente matriculada neste Centro Municipal de Educação Infantil, atualmente frequentando o grupo _____, venho requerer a TRANSFERÊNCIA por motivo de

_____

_____

_____

_____

Assinatura dos pais ou responsável legal pela criança

Entrega da Ficha de Transferência

Transferência solicitada em: _____/_____/_____.

Transferência expedida em: _____/_____/_____.

_____

Assinatura dos pais ou responsável legal pelas crianças

ANEXO VIII

Declaração de Transferência

Centro Municipal de Educação Infantil:

Declaramos para os devidos fins que _____, nascido(a) em _____/_____/_____, natural de _____, filho(a) de _____ e _____, foi matriculado (a) neste Centro Municipal de Educação Infantil em _____ / ____ / ____ e frequentou esta Unidade de Ensino até o dia _____/_____/_____.

Declaramos abaixo a trajetória da criança na Educação Infantil:

Grupo I			
Ano :	Dias Letivos:	Carga Horária:	Total de Faltas:
Grupo II			
Ano :	Dias Letivos:	Carga Horária:	Total de Faltas:
Grupo III			
Ano :	Dias Letivos:	Carga Horária:	Total de Faltas:
Grupo IV			
Ano :	Dias Letivos:	Carga Horária:	Total de Faltas:
Grupo V			
Ano :	Dias Letivos:	Carga Horária:	Total de Faltas:

Observação: O presente documento caracteriza o desligamento da criança deste Centro Municipal de Educação Infantil.

Serra, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do(a) Diretor(a) Escolar

ANEXO IX

Transferências Recebidas

ANO:

Nº	Nome da Criança	Grupo	Unidade de Ensino de Origem	Data do Recebimento
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

ANEXO X

Transferências Expedidas

ANO:				
Nº	**Nome da Criança**	**Grupo**	**Data da Expedição**	**Assinatura dos pais ou Responsável Legal**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ANEXO XI

Ficha de Cadastro Reserva – Bairro Local

CMEI:	Nº de Ordem
Grupo:	
Nome da criança:	
Data de nascimento:	
Nome do responsável legal:	
Telefones para contato:	
Endereço:	
Ponto de referência:	
Público Alvo da Educação Especial: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência/CID:	
Observações:	
Data de inscrição do cadastro reserva:	
Matriculado em:	

Contato do CMEI com os pais ou responsável legal pela criança			
Data	Horário	Quem ligou	Quem recebeu a ligação

Assinatura dos pais ou responsável legal	Assinatura do Responsável pelo Cadastro Reserva no CMEI

ANEXO XII

Comprovante de Inscrição do Cadastro Reserva – Bairro Local

CMEI:	Nº de Ordem
Grupo:	
Nome da criança:	
Data de nascimento:	
Data de inscrição do Cadastro Reserva:	
Assinatura dos pais ou responsável legal	Assinatura do Responsável pelo Cadastro Reserva no CMEI

PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDU)

ANEXO XIII

Ficha de Cadastro Reserva – Bairro Vizinho

CMEI:	Nº de Ordem
Grupo:	
Nome da criança:	
Data de nascimento:	
Nome do responsável legal:	
Telefones para contato:	
Endereço:	
Ponto de referência:	
Público Alvo da Educação Especial: ( ) Sim ( ) Não Tipo de deficiência/CID:	
Observações:	
Data de inscrição do cadastro reserva:	
Matriculado em:	

Contato do CMEI com os pais ou responsável legal pela criança

Data	Horário	Quem ligou	Quem recebeu a ligação

Assinatura dos pais ou responsável legal	Assinatura do Responsável pelo Cadastro Reserva no CMEI

ANEXO XIV

Comprovante de Inscrição do Cadastro Reserva – Bairro Vizinho

CMEI:	Nº de Ordem
Grupo:	
Nome da criança:	
Data de nascimento:	
Data de inscrição do Cadastro Reserva:	
Assinatura dos pais ou responsável legal	Assinatura do Responsável pelo Cadastro Reserva no CMEI