



Instrução Normativa N° 001/2024

Dispõe sobre as orientações para as Matrículas das turmas de Creche e Pré-escola, da Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, nas Instituições de Ensino e nas Unidades de Apoio da Rede Pública Municipal de Ensino e nas Instituições de Ensino Privadas credenciadas ao município de Blumenau.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições, tendo em vista a normatização das orientações para as movimentações das crianças nas Instituições de Ensino e Unidades de Apoio mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau e nas instituições de ensino privadas credenciadas, resolve:

Capítulo I Disposições Gerais

Art. 1º Essa Normativa busca promover o direito à matrícula das crianças, garantindo o acesso, a permanência, considerando a todos o direito à Educação, nas Instituições de Ensino e Unidades de Apoio da Rede Pública Municipal de Ensino e nas Instituições de Ensino Privadas credenciadas ao município, nos termos das legislações vigentes:

I - Conceder ampla publicidade das informações para fins de matrícula do público-alvo nas Instituições de Ensino e nas Unidades de Apoio e para toda a comunidade escolar.

II - Garantir a renovação da matrícula das crianças que já frequentam as Instituições de Ensino e Unidades de Apoio com a finalidade de atualização cadastral.

III - Ofertar o contraturno escolar para as crianças matriculadas nas turmas de Pré-escola, por meio da matrícula nas Unidades de Apoio.

IV - Ofertar matrícula, em turmas de Creche, primeira etapa da Educação Básica não obrigatória, às crianças de 0 a 3 anos e às crianças que completam 4 anos até 31 de março do ano em que



ocorrer a matrícula, conforme previsto no Decreto vigente do Cadastro Fila Única.

V - Garantir matrícula, na Pré-escola, primeira etapa da Educação Básica obrigatória, às crianças que completam 4 anos após o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, às crianças com 5 anos de idade e àquelas que completam 6 anos a partir de 1º de abril do ano em que ocorrer a matrícula, conforme previsto na Portaria MEC nº 1.035/2018.

VI - Informar aos pais e/ou responsáveis legais sobre a responsabilidade de manter os dados cadastrais atualizados.

VII - Efetuar as matrículas novas e as transferências, cumprindo o que dispõe essa Instrução Normativa e o Edital de Matrículas vigente.

VIII - Organizar a distribuição de vagas disponíveis, conforme a capacidade dos espaços físicos nas Instituições de Ensino, dando prioridade às matrículas das crianças em idade de obrigatoriedade.

IX - Efetuar a matrícula em qualquer época do ano letivo, atendidas as disposições legais.

X - Observar junto à comunidade escolar as crianças em idade de obrigatoriedade, cujos pais e/ou responsáveis não tenham realizado a matrícula em nenhuma Instituição de Ensino, informando seu dever constitucional e encaminhando às situações ao Conselho Tutelar.

XI - Reconduzir crianças em idade de obrigatoriedade, garantindo o acesso, a permanência e o direito à Educação.

Capítulo II

Público-Alvo

Art. 2º Será ofertada a matrícula, em Instituição de Ensino para:

I - As crianças já matriculadas na própria Instituição de Ensino no ano anterior (Rematrícula);

II - As crianças com idade entre 0 e 3 anos e com 4 anos a completar após 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula para ingresso na Creche na Educação Infantil;



III - As crianças com 4 anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula para ingresso na Pré-escola na Educação Infantil;

IV - As crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula a serem matriculadas na Pré-escola na Educação Infantil;

V - As crianças das Unidades de Apoio com idade a partir de 4 anos, sendo que as mesmas deverão estar obrigatoriamente matriculadas e frequentando o ensino regular na Rede Pública Municipal e/ou em outras redes de ensino.

Capítulo III

Da Composição e da Organização de Turmas

Art. 3º As Instituições de Ensino poderão utilizar como parâmetro o disposto no quadro a seguir, conforme turnos da matrícula:

I - Educação Infantil:

Etapa	Turma	Nº de crianças por turma/turno
Creche	0-1 ano	12
	1-2 anos	15
	2-3 anos	18
	3-4 anos	20
Pré-Escola	4-5 anos	25
	5-6 anos	25



a. Turmas mistas:

Etapa	Turma	Nº de crianças por turma/turno
Creche	0-1 e 1-2 anos	14
	1-2 e 2-3 anos	17
	2-3 e 3-4 anos	19
Creche e Pré-Escola	3-4 e 4-5 anos	23
Pré-Escola	4-5 anos e 5-6 anos	25

II - Assegurada à qualidade do atendimento, o número de crianças por turma poderá variar, considerando as dimensões de espaço físico, a frequência das crianças e a avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo IV
Das Movimentações
Subseção I - Rematrícula

Art. 4º É garantida a renovação de matrícula para as crianças que frequentam as Instituições de Ensino e Unidades de Apoio da Rede Pública Municipal de Ensino e instituições privadas credenciadas ao município.

I - A rematrícula é a atualização dos dados da criança e dos pais e/ou responsáveis legais, sendo que poderá ser realizada de forma híbrida (presencial e/ou on-line) quando disponibilizado pela Instituição de Ensino e Unidade de Apoio.

II - É facultado, aos pais e/ou responsáveis, no ato da Rematrícula, intencionar sua matrícula para outra Instituição de Ensino para o ano seguinte.



Art. 5º No período de RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA será possível inserir no Sistema de Gestão Escolar a Intenção de Transferência para o próximo ano com as turmas de Pré-Escola, em outra Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino. As turmas de Creche seguem o previsto no Decreto do Fila Única vigente.

I - As Intenções de Renovação serão validadas na tela da RENOVAÇÃO, fazendo com que estas crianças posicionem-se à frente das crianças novas (Fila da Educação Básica).

a. Vulnerabilidade Socioeconômico - Programa do Governo Federal Bolsa Família;

b. Possuir irmãos na instituição de ensino;

c. Distância da residência da criança até a instituição de ensino;

d. Aquele que solicitou há mais tempo.

II - Para o próximo ano letivo acontecerá a Reserva de vaga ainda no ano letivo vigente, onde o Sistema de Gestão Escolar após registro da intenção de renovação e/ou recadastramento processará a reserva da vaga, conforme os critérios.

III - O Sistema irá alocar a criança com a matrícula ativa, após a renovação da matrícula no ano seguinte, após esse processo o Sistema abrirá para convocação do "Aluno candidato de fora da rede".

IV - As convocações acontecerão conforme o Cronograma de Matrículas. O Sistema irá parametrizar a quantidade de 3 (três) vagas bloqueadas até que exista o resultado dos Exames Finais nas Instituições de Ensino que possuem a II Etapa no Ensino Fundamental.

V - As Intenções de Renovação serão validadas na tela da RENOVAÇÃO, fazendo com que estas crianças posicionem-se à frente das crianças novas das turmas de Pré-Escola (Fila da Educação Básica).

Subseção II - Troca de Turno

Art. 6º A solicitação de troca de turno das crianças poderá ocorrer no ato do preenchimento da Rematrícula/Matrícula e durante o ano letivo, na secretaria da Instituição de Ensino e



da Unidade de Apoio. A referida solicitação será atendida mediante a existência da vaga disponível.

Subseção III - Ampliação de Período

Art. 7º Nas turmas de Creche, na existência de vaga, terá prioridade para a ampliação de período de atendimento a criança que já estiver matriculada, respeitando a ordem cronológica da solicitação de ampliação de período de atendimento para as turmas de Creche.

Subseção IV - Intenção de Transferência

Art. 8º A Intenção de Transferência da criança, observar-se-á:

I - Etapa Creche:

- a. Seguir o disposto no Decreto do Fila Única vigente.

II - Etapa Pré-Escola:

- a. Os pais e/ou responsáveis legais deverão informar, junto à secretaria da Instituição de Ensino, a intenção de transferência para outra Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino;

- b. A Intenção de Transferência gerará um Protocolo com dados da criança e da Instituição de destino, a consulta do andamento do protocolo poderá ser feita através do link: (<https://boletim-ensinablu.blumenau.sc.gov.br>).;

- c. A criança entrará para a Fila de Transferência e, havendo mais crianças do que vagas disponíveis, o Sistema de Gestão Escolar gerará classificação, conforme os critérios, que será informada à Instituição para a qual a família da criança deseja transferi-la.

- d. A criança ficará na Fila de Transferência nas turmas de Pré-Escola até que a transferência seja "Aceita" ou "Rejeitada" pela instituição de Ensino.

- e. Caso a criança tenha mais de uma Intenção, as demais serão excluídas no momento em que uma das Instituições de Ensino para as quais tenha realizado intenção aceitar a transferência.

- f. Para as transferências dentro da Rede Pública Municipal de Ensino terão prioridade as matrículas novas e, na sequência, as transferências de fora da Rede Pública Municipal de Ensino.



g. As Instituições de Ensino deverão aceitar as Transferências antes do Sistema de Gestão Escolar gerar as CONVOCAÇÕES (Fila da Educação Básica).

h. Caso haja crianças convocadas, estas deverão ser matriculadas primeiro.

i. Caso alguma vaga ainda esteja em aberto ou surgir até a próxima Convocação, a Instituição de Ensino poderá aceitar a transferência no ato, para as turmas de Pré Escola.

j. O responsável deverá se dirigir a uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para dar início ao processo e será emitido protocolo com informações sobre a(s) instituição(ões) escolhida(s) pelos responsáveis.

k. Após a Intenção de Transferência ser cadastrada, nas turmas de Pré-escola a Instituição de Destino deverá monitorar suas vagas e sua Fila de Intenção de Transferência.

l. Quando surgir a vaga, já nas turmas de Pré-Escola o responsável pela secretaria deverá verificar na sua Fila de Transferência, qual(is) criança(s) será(ão) chamada(s), seguindo a classificação e solicitar à instituição de ORIGEM, que ative a transferência para conseguir finalizar a matrícula.

m. Nas turmas de Pré-escola, a vaga é destinada para a criança que vem da Fila de Transferência e posteriormente da Fila de Educação Básica.

Subseção V - Intenção de Matrícula

Art. 9º A intenção de matrícula é o mecanismo pelo qual os responsáveis legais realizam a solicitação para a realização da matrícula, demonstrando o interesse por uma vaga na Rede Pública Municipal de Ensino. Esta pode acontecer por meio do Cadastro Fila Única, caso a criança pertença à Turma de Creche ou por meio do Fila da Educação Básica, caso a criança pertença às etapas obrigatórias (Pré-Escola ao 9º ano).

I - Para a realização da intenção de Matrícula, os pais e/ou responsáveis legais deverão se dirigir a uma Instituição de Ensino de interesse para a realização a intenção de vaga no Cadastro Fila Única ou Fila da Educação Básica.

II - A Instituição de Ensino realizará o preenchimento dos dados da criança, mediante a apresentação da documentação comprobatória, e poderá realizar a intenção para até 4 (quatro) Instituições de Ensino de interesse.



III - O Sistema irá emitir um protocolo de intenção para a família e a criança entrará na Fila da Educação Básica. Toda a semana o Sistema automaticamente fará o processamento das Intenções cadastradas - respeitando os critérios - irá gerar uma "Fila de Convocação". As Instituições de Ensino iniciarão a chamada das crianças para efetivarem as matrículas que deverão ocorrer até um dia antes da próxima convocação.

IV - A família poderá consultar as vagas disponíveis para as etapas de obrigatoriedade (Pré-Escola) nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Blumenau, através do link: <https://filaeducacaobasica.blumenau.sc.gov.br/>, no intuito de promover um mapeamento das Instituições de Ensino do seu interesse.

V - No momento do cadastro da Fila da Educação Básica, será possível se inscrever em até 4 (quatro) Instituições de Ensino.

VI - Localizada às Instituições de Ensino com vagas disponíveis, a família irá se dirigir a uma Instituição de Ensino para realizar a Intenção de Vaga na Fila Única ou Fila da Educação Básica.

VII - A Instituição realizará o preenchimento dos dados da criança, mediante a apresentação da documentação comprobatória, e poderá realizar a intenção para até 4 (quatro) Instituições de interesse.

VIII - O Sistema de Gestão Escolar irá emitir um protocolo de intenção para a família e a criança entrará para a Fila da Educação Básica. Toda a semana o Sistema automaticamente fará o processamento das Intenções cadastradas - respeitando os critérios - irá gerar uma "Fila de Convocação", iniciarão a chamada das crianças para efetivarem as matrículas que deverão ocorrer até um dia antes da próxima convocação.

Art. 10º O responsável deverá se dirigir a uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para dar início ao processo de "Intenção de Matrícula". Será preenchido o formulário para fila de intenção de vaga, no Sistema de Gestão Escolar e emitido protocolo com informações sobre a(s) instituição(ões) escolhida(s) pelos responsáveis.

I - O Sistema de Gestão Escolar verificará as crianças que estão na "Fila de Intenção" e gerará uma vez por semana, uma



lista de CONVOCADOS, com base nas vagas em aberto (capacidade da sala, menos as crianças matriculadas).

II - Para a classificação da Intenção de Matrícula, nas Instituições de Ensino, serão observados os seguintes critérios:

- a. Vulnerabilidade Sócioeconômico - Programa do Governo Federal Bolsa Família;
- b. Possuir irmãos na mesma Instituição de Ensino;
- c. Proximidade da residência da criança até a instituição de ensino em metros;
- d. Aquele que solicitou há mais tempo.

III - Cada Instituição de Ensino terá no sistema, "Alunos CONVOCADOS" e deverá realizar contato com os responsáveis para a efetivação da Matrícula.

V - Para as crianças "CONVOCADOS", será possível realizar 3 (três) tipos de movimentações:

a. Realizar Matrícula - Os responsáveis terão até a segunda-feira seguinte à Convocação para efetuar a matrícula. Caso contrário, a criança volta para a "Fila de Intenção" na terça-feira e poderá, ou não, ser "CONVOCADO" novamente.

b. Registro das Tentativas de Contato - Os "CONVOCADOS" para os quais tenham sido realizadas 3 (três) tentativas de contato, devidamente registradas, com data/hora/tipo de contato e observação, antes do fim desta chamada, a criança perderá sua "CONVOCAÇÃO", devendo os responsáveis se dirigir novamente à Instituição de Ensino para nova intenção.

c. Desistência da vaga - Ocorre quando os responsáveis, por meio de contato com a Instituição de Ensino, informarem o não interesse na vaga.

VI - Ao final do ano letivo, o sistema realizará a intenção de vaga automática das crianças que já tenham solicitado nova vaga na Rede Pública Municipal de Ensino para o próximo ano/turma, no mesmo turno escolhido.

VII - Quando a instituição de DESTINO não possuir a próxima etapa e/ou turno, ficará como PENDENTE para o usuário da Instituição de ORIGEM, gerando um ALERTA, como também um relatório para que o diretor/secretário possa analisar o caso dos candidatos e seus períodos ajustados, por data de processamento (exibindo o período anterior, o período atual e a



idade atual) com os candidatos que o sistema não conseguiu atualizar para o próximo ano letivo, permitindo incluir novas opções para o próximo ano letivo.

VIII - Cabe ao diretor/secretário da Instituição de Origem, entrar em contato com os pais e/ou responsáveis, para verificar se a solicitação será cancelada ou se optarão por alterar a Instituição de destino e/ou turno, a fim de atender as necessidades. Somente será possível realizar esse procedimento se as turmas do ano seguinte estiverem criadas/validadas.

Subseção VI - Matrículas Especiais

Art. 11 Serão asseguradas as matrículas às crianças em situação de acolhimento institucional, em entidade de atendimento governamental, as crianças participantes do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, as crianças filhas de mãe/responsável legal em situação de violência doméstica e familiar e as crianças filhas de mãe adolescente, independentemente dos critérios e da ordem cronológica de sua intenção de matrícula, concedendo prioridade de matrícula e transferência.

I - A matrícula de crianças que estejam em situação de acolhimento institucional deverá ser requerida à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) pela Gerência de Abrigos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMUDES), mediante declaração dessa condição e individualização do atendido. Esta condição especial se aplica também às matrículas por transferência.

II - A matrícula de crianças que estejam inseridas no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora deverá ser requerida à Secretaria de Educação (SEMED) pela Gerência de Abrigos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMUDES), mediante declaração dessa condição e individualização do atendido, seguindo os mesmos trâmites das crianças em Acolhimento Institucional. Esta condição especial de matrícula se aplica também às matrículas por transferência.

III - A matrícula de crianças filhas de mãe adolescente dependerá de avaliação da Secretaria de Educação (SEMED) e será cabível, caso a mãe esteja matriculada e frequentando a Educação Básica, em período diurno.



IV - O requerimento de matrícula de crianças filhas de mãe adolescente será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Cópia da Certidão de Nascimento da mãe adolescente e da criança a ser matriculada;
- b. Atestado de matrícula da mãe adolescente na Educação Básica;
- c. A vaga de crianças, filhas de mãe adolescente, será obrigatoriamente vinculada à frequência e ao turno de estudo da mãe adolescente.

V - A matrícula de crianças, filhas de mãe em situação de violência doméstica e familiar, em Instituição de Ensino, dependerá de requerimento e estará sujeita à avaliação da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

VI - Serão sigilosos os dados das vítimas de violência doméstica e de seus dependentes matriculados ou transferidos. Esta condição especial se aplica também às matrículas por transferência.

Capítulo

Das Disposições Finais

Art. 12 No procedimento de coleta, tratamento e manipulação, armazenamento e descarte de dados e informações das famílias e crianças, seguir as seguintes recomendações com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018, considerando que os dados repassados das crianças e famílias são considerados pela legislação dados sensíveis:

I - Realizar o manuseio atento de documento dos pais e/ou responsáveis e das crianças, procurando manter a integridade, o não extravio e o sigilo, respeitando a individualidade do atendimento de cada pessoa;

II - Ao copiar, escanear ou fotografar os documentos, devolvê-los imediatamente ao portador;

III - Tirar cópia somente dos documentos que são imprescindíveis para a matrícula;



IV - Utilizar o termo de consentimento para as redes sociais oficiais do município que deve ser utilizada exclusivamente para as atividades pedagógicas;

V - As matrículas deverão ser armazenadas em armários chaveados ou em salas de uso exclusivo dos responsáveis por matrículas, com acesso restrito, visando a proteção dos dados e informações, procurando não deixar as informações pessoais à mostra sobre a mesa ou escaninhos;

VI - Comunicar às famílias, crianças e profissionais previamente quando um dado precisará ser armazenado;

VII - É proibido o compartilhamento com terceiros não interessados de dados coletados na instituição de ensino sem autorização da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Os dados coletados em anos anteriores e informações pessoais das crianças, que não são mais usados ou necessários, devem ser descartados dos históricos das instituições de ensino;

IV - O Diretor e o Secretário Escolar da Instituição de Ensino e Unidade de Apoio são responsáveis pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros;

X - Em toda a documentação deverá ser registrado o nome completo da criança sem abreviações, data de nascimento e o ano em curso ou cursado deverá ser escrito por extenso. Para efeito de autenticidade, colocar o carimbo e a assinatura do secretário ou diretor;

XI - No ato da matrícula, na falta da documentação exigida, os pais e/ou responsáveis legais, deverão apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se não houver lei específica que amplie esse prazo. Neste período, a Instituição de Ensino deverá acompanhar e auxiliar na busca da documentação pendente, sendo garantida a frequência da criança na Instituição de Ensino;

XII - Será assegurada a matrícula da criança que não possuir Certidão de Nascimento, devendo a Instituição de Ensino comunicar, imediatamente, por meio de ofício, o Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários;

XIII - Em relação à solicitação de matrícula para crianças em que a família se encontra em disputa de guarda judicial, não possuindo ainda o Termo de Guarda expedido pelo Juizado da



Infância e Juventude, a Instituição de Ensino, no sentido de preservar o direito da criança, realizará a matrícula, transferência ou intenção de matrícula, independente do responsável pela matrícula, emitindo após o atendimento, relatório ao Conselho Tutelar com todos os documentos entregues pela família.

Art. 13 Havendo alguma dúvida sobre a interpretação da documentação da criança estrangeira, a Instituição de Ensino deverá consultar à Secretaria Municipal de Educação para os devidos encaminhamentos.

I - Cabe à Instituição de Ensino realizar a solicitação da documentação à Instituição de Ensino de origem, de onde vem a criança estrangeira e solicitar todas as informações que forem necessárias para efetivação da matrícula.

Art. 14 Nos atos de matrícula, rematrícula e transferência, a equipe gestora da Instituição de Ensino deverá dialogar com os pais e/ou responsáveis a respeito do período de férias na Educação Infantil, conforme informações que constam no Anexo II, coletando a assinatura dos pais e/ou responsáveis.

Blumenau, 03 de setembro de 2024.


Sonia Cipriani

Secretária Municipal de Educação



Anexo I
Termo de Desistência de Matrícula para Educação Infantil
Creche

Instituição de Ensino:

Eu

portador (a) do CPF nº __, responsável pela criança _____
_____, residente à rua: _____

nº: __, Bairro: _____, declaro que estou desistindo da
matrícula nesta Instituição de Ensino por Motivo de:

Blumenau, ____ / ____ / ____ Horário: _____

Assinatura dos Pais e/ou Responsáveis



Anexo II

Srs. Pais e/ou Responsáveis,

Conforme disposto no Parecer CNE/CEB nº 20/2009, que revisa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, desde 1959, com a Declaração Universal dos Direitos da Criança e Adolescente, iniciou-se um novo olhar para o atendimento à infância.

Com a Constituição Federal de 1988, o atendimento em creches e pré-escolas passou a ser um direito social das crianças e a Educação Infantil começou a construir uma nova identidade deixando de ser assistencialista e preparatória para tornar-se de caráter institucional e educacional.

Conforme previsto na Lei nº 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Art. 29, a Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e 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.

A Resolução CNE/CEB nº 05/2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, destaca que as instituições de Educação Infantil devem cumprir plenamente sua função sociopolítica e pedagógica oferecendo condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais, assumindo a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e o cuidado das crianças com as famílias.

O Parecer CNE/CEB nº 23/2012, que trata da admissibilidade de períodos destinados às férias e recesso em instituições de Educação Infantil, dispõe que as creche e pré-escolas têm uma estrutura curricular que se fundamenta no planejamento de atividades durante o período letivo, sendo normal e plenamente aceitável a existência de intervalos (férias ou recesso), como acontece, aliás, na organização das atividades de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais.

Diante do exposto e considerando que a convivência familiar é um direito fundamental das crianças garantido pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e Adolescente e é tão importante quanto o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito e à liberdade; a Secretaria Municipal de Educação definiu pela garantia de férias para as crianças matriculadas também nos Centros de Educação Infantil (as crianças matriculadas nas turmas de Educação Infantil das Escolas de Educação Básica já possuíam este benefício).

A Secretaria Municipal de Educação ampliou o período de férias na Educação Infantil de forma gradativa nos últimos anos, com planejamento prévio, comunicando as famílias no período de matrículas e matrículas, no final do ano letivo, garantindo que os pais e/ou responsáveis possam se organizar com antecedência. As férias estão previstas no Calendário da Educação Básica, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, na Agenda Escolar e também no site da Prefeitura.

Sendo assim, informamos que não haverá atendimento nas instituições de ensino no mês de janeiro, bem como nas duas últimas semanas do mês de julho, em datas a serem informadas posteriormente.

Ciente, _____ Data: ____/____/____
Assinatura pais e/ou responsáveis