

EDITAL SEMED Nº 39/2019

*Dispõe sobre as Orientações para as Matrículas para o **ano letivo de 2020**, das instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau, que oferecem atendimento de **Educação Infantil, em Creches e/ou Pré-Escola.***

Patrícia Lueders, Secretária Municipal de Educação de Blumenau, no uso das atribuições legais, torna público as Orientações para as Matrículas para o ano letivo de 2020, das instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau que oferecem Educação Infantil, em Creche e/ou Pré-Escola, para crianças de 0 a 5 anos de idade e as crianças que completam 6 anos a partir de 1º de abril do ano que ocorrer a matrícula, de acordo com o que dispõe este Edital.

1.Da Fundamentação Legal

1.1.Conforme previsto na Constituição Federal/88, Lei nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, Resolução CNE/CEB nº 05/2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Lei nº 5.169/98, que cria o Sistema Municipal de Ensino, Decreto Nº 12.365/19 que dispõe sobre o Cadastro Fila Única, Decreto nº 11.869/18 que dispõe da obrigatoriedade do atestado de vacinação no ato da matrícula ou rematricula, e a legislação vigente, ficam estabelecidas as Diretrizes de Matrículas para Educação Infantil/Ano Letivo 2020.

2.Da Apresentação

2.1.A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

2.2.A Educação Infantil será oferecida em:

I – Creches, para crianças de até 3 anos de idade e 4 anos a completar a partir de 1º de abril do ano que ocorrer a matrícula;

II – Pré-Escolas, para crianças de 4 anos completos até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula, 5 anos de idade e as que completam 6 anos a partir de 1º de abril do ano que ocorrer a matrícula.

3.Dos Objetivos

3.1.Do Objetivo Geral

3.1.1.Este Edital tem por objetivo geral orientar as matrículas das crianças, nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau que oferecem Educação Infantil.

3.2.Dos Objetivos Específicos

3.2.1.Deverá ser salvaguardado o direito da criança ao Ensino Fundamental, em idade própria, respeitada a idade de ingresso estabelecida pela Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Decreto Municipal nº 8.327/06: 6 anos completos ou a completar até 31 de março no ano que ocorrer a matrícula.

3.2.2.Dar publicidade à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais profissionais da instituição, aos pais e/ou responsáveis e extensivo a toda a comunidade, para fins de matrícula do público-alvo da Educação Infantil.

3.2.3.Garantir a renovação de matrícula das crianças que já frequentam os Centros de Educação Infantil e Escolas Básicas Municipais.

3.2.4.Efetuar as matrículas de crianças novas e as transferências, cumprindo o que dispõe este Edital e de acordo com o Decreto Nº 12.365/19 e suas alterações.

3.2.5.Organizar a distribuição de vagas disponíveis nas instituições que oferecem Educação Infantil, de acordo com o item 6, previsto neste Edital.

3.2.6.Cadastrar e atualizar os dados no Sistema de Gestão Escolar.

3.2.7.Informar à família da responsabilidade de manter os dados cadastrais atualizados.

4.Das Matrículas

4.1.As instituições de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau respeitarão os períodos distintos para efetuar as matrículas conforme dispõe este Edital e o Edital SEMED nº38/2019.

4.2.Matrículas realizadas a partir de 20/11/2019 e no corrente ano de 2020

4.2.1.As crianças da etapa Creche serão matriculadas de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto Nº 12.365/19 e conforme previsto neste Edital.

4.2.2.As crianças da etapa da Pré Escola serão matriculadas conforme previsto neste Edital.

5.Dos Procedimentos

5.1.Cadastro Fila Única

5.1.1.Serão incluídas no Cadastro Fila Única todas as crianças de zero a três anos e as que completarem quatro anos após 31 de março do ano que ocorrer a matrícula, cujas famílias têm a intenção de matriculá-las nos Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau.

5.1.2.No ato do preenchimento do cadastro no Sistema Fila Única, os pais e/ou responsável legal, deverão apresentar toda documentação necessária, conforme estabelecido no Decreto nº 12.365/19 .

5.2.Matrículas novas

5.2.1.Na etapa de Creche, as matrículas seguirão os critérios estabelecidos no Decreto Nº 12.365/19.

5.2.1.1.Mediante existência de vaga, a Direção do CEI informará à Secretaria Municipal de Educação/ Setor de Cadastro Fila Única.

5.2.1.2.A Secretaria Municipal de Educação informará à Direção do Centro de Educação Infantil, de acordo com o Cadastro Fila Única, a criança que deverá ser chamada para efetivar a matrícula.

5.2.1.3.A convocação do responsável legal da criança será efetivada pela Direção do Centro de Educação Infantil, por meio de contato telefônico, **em três tentativas em dias úteis consecutivos e horários alternados**, a serem registradas no "Cadastro Fila Única" pelo Diretor do Centro de Educação Infantil.

5.2.1.4.Após a convocação, o responsável legal terá o prazo de três dias úteis consecutivos para efetivar a matrícula.

5.2.1.5.Decorrido o prazo de três dias da convocação e a família não comparecer, ou em caso de desistência formal, a inscrição de intenção de matrícula será excluída do Cadastro Fila Única.

5.2.1.6.A matrícula somente será efetuada pelos pais ou responsável legal da criança. No ato da matrícula deverá ser preenchida a ficha cadastral do Sistema de Gestão Escolar. As matrículas novas serão realizadas conforme o disposto no item 8.

5.2.2.Na etapa de Pré-Escola, mediante a existência de vaga, as matrículas nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Básicas Municipais seguirão os critérios estabelecidos abaixo:

- 1º) Possuir irmãos na mesma instituição;
- 2º) Residir mais próximo da instituição;
- 3º) Aquele que tiver solicitado a mais tempo.

5.2.2.1 Poderá ser concedida vaga a criança que não residir próximo a instituição desde que garantida à vaga aos residentes próximos.

5.2.2.2 Os interessados à vaga, que não residirem próximo a instituição, que comparecerem no período de matrículas novas, deverão preencher o formulário de intenção de matrícula e aguardar a existência de vaga na turma pretendida. A família deve ser orientada a efetuar a matrícula em outra instituição mais próxima de sua residência ou onde tiver vaga, considerando que nesta faixa etária a matrícula é obrigatória.

5.2.2.3 A lista de intenção de matrícula deve ser monitorada durante todo o ano letivo, a fim de entrar em contato com os interessados sempre que surgir vaga em decorrência de transferência, de evasão, desmembramento de turmas ou abertura de nova turma.

5.3.Solicitação de Transferência

5.3.1.Na etapa Creche, a solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido da família ao CEI frequentado pela criança, através do cadastro da solicitação de transferência, conforme disposto no Decreto Nº 12.365/19.

5.3.2.Na etapa Pré-Escola, a solicitação de transferência dar-se-á mediante o pedido da família na Instituição preterida e será atendida mediante a existência de vaga e conforme item 5.4 deste Edital.

5.4.Matrícula por Transferência

5.4.1.Na etapa Creche, as solicitações de transferência seguirão o previsto no Decreto Nº 12.365/19.

5.4.2.Na etapa Pré-Escola, a família poderá solicitar a transferência da criança para outra instituição da Rede Pública Municipal de Ensino, em qualquer época do ano, condicionada a sua frequência e a existência de vaga.

5.4.2.1 Na existência da vaga, as transferências seguirão os critérios estabelecidos abaixo:

- 1º) Possuir irmãos na mesma instituição;
- 2º) Residir mais próximo da instituição;
- 3º) Aquele que tiver solicitado a mais tempo.

5.4.2.2 A instituição de origem deverá enviar pelos pais ou responsável legal da criança à instituição de destino, o atestado de frequência com a documentação necessária, conforme item 7.11 deste Edital.

5.4.2.3 A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono de vaga, previsto no item 5.9 deste Edital.

5.4.2.4 No caso de transferência de criança que frequenta Centro de Educação Infantil para turma de Pré-Escola oferecida em Escola Básica Municipal, exigir apresentação de atestado de vaga expedido pela escola.

5.4.3. Nas etapas de Creche e Pré-Escola, na hipótese de desativação de instituição de ensino mantida ou conveniada ao município, as crianças que frequentavam a instituição, serão transferidas para os Centros de Educação Infantil e para as Escolas Básicas Municipais mais próximas, condicionados a existência de vaga, sendo dispensadas do "Cadastro Fila Única".

5.5. Renovação de Matrícula

5.5.1. É garantida a renovação de matrícula para todas as crianças que frequentam as instituições de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Blumenau, respeitada a idade para a composição das turmas, conforme item 6 deste edital, a existência da turma e o turno de atendimento para a referida turma.

5.5.2. Quando há mudança em relação à etapa da Educação Básica, ou seja, na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, a família necessita realizar matrícula nova conforme Edital SEMED nº 38/2019.

5.6. Ampliação de Período de Atendimento

5.6.1. Na etapa Creche, mediante a existência de vaga, terá prioridade na ampliação de período de atendimento, a criança que já está matriculada, respeitando-se a ordem cronológica da solicitação de ampliação de período de atendimento, de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto Nº 12.365/19.

5.7. Frequência da criança

5.7.1. Ausência das crianças nas turmas de Creche

5.7.1.1. Comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas.

5.7.1.2. Entrar em contato com o responsável legal após 5 (cinco) dias consecutivos de ausência sem justificativa para verificar o motivo das ausências.

5.7.1.3. Decorridos 15 (quinze) dias úteis consecutivos de ausências injustificadas da criança, esgotadas as tentativas de contato com a família, com os devidos registros com data e horário de contato, cancelar a matrícula da criança.

5.7.2. Ausência das crianças nas turmas de Pré-Escola

5.7.2.1. Comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências devem ser justificadas.

5.7.2.2. Entrar em contato com o responsável legal após 3 (três) dias consecutivos de ausência sem justificativa para verificar o motivo das ausências.

5.7.2.3. Decorridos 5 (cinco) dias úteis consecutivos de ausências injustificadas da criança, esgotadas as tentativas de contato com a família, com os devidos registros com data e horário de contato, seguir as orientações do Programa APOIA online.

5.7.3. Afastamentos das crianças nas turmas de Creche

5.7.3.1. O afastamento da criança motivado por situações particulares poderá ser concedido pela Equipe Gestora do Centro de Educação Infantil, com prazo limite de até

30 (trinta) dias úteis consecutivos, devendo ser comunicado pela família com antecedência e por escrito.

5.7.3.2. No caso de afastamento da criança para tratamento de saúde, fica resguardada a vaga, desde que a ausência seja comunicada, no prazo de cinco dias, pelo responsável legal e o atestado seja apresentado no retorno da criança.

5.7.4. Afastamentos das crianças nas turmas de Pré-escola

5.7.4.1. O afastamento da criança motivado por situações particulares poderá ser concedido pela Equipe Gestora do Centro de Educação Infantil, cabendo à família, com antecedência, declarar por escrito a necessidade, salvaguardada a frequência de no mínimo 60% dos dias letivos.

5.7.4.2. No caso de afastamento da criança para tratamento de saúde, fica resguardada a vaga, desde que a ausência seja comunicada, no prazo de cinco dias, pelo responsável legal e o atestado seja apresentado no retorno da criança.

5.8. Cancelamento da Matrícula

5.8.1. É o desligamento definitivo da criança das turmas de Creche na instituição em que está matriculada. O cancelamento da matrícula decorre de iniciativa dos pais e/ou responsável legal, devendo os interessados preencher solicitação do cancelamento de matrícula junto à secretaria da instituição.

5.8.2. Na etapa de Pré-escola não há cancelamento da matrícula.

5.9. Abandono de Vaga

5.9.1. Nas situações em que a criança matriculada na turma de Creche apresentar 15 (quinze) dias úteis consecutivos de ausências injustificadas, sem que a família informe a instituição o motivo da ausência, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração, registrando os contatos com a família com data e horário, será considerado abandono de vaga.

5.9.2. Para as crianças matriculadas nas turmas de Pré-Escola, o abandono de vaga só ocorrerá quando a criança apresentar 60 (sessenta) dias de faltas consecutivas, sem apresentar justificativas para ausência, esgotadas todas as tentativas de localização e reintegração envolvendo Instituição de Ensino/família/APOIA/Conselho Tutelar/MP, caracterizando desta forma abandono de vaga.

6. Da Composição e Organização de Turma

6.1. A composição de turma nos respectivos turnos atenderá como parâmetro o disposto no quadro que segue:

Etapa	Turma	Nascidos em	Nº de crianças por turma/turno
Creche	0-1 ano	01/04/2019 a 31/12/2020	12
	1-2 anos	01/04/2018 a 31/03/2019	15
	2-3 anos	01/04/2017 a 31/03/2018	18
	3-4 anos	01/04/2016 a 31/03/2017	20
Pré-escola	4-5 anos	01/04/2015 a 31/03/2016	25
	5-6 anos	01/04/2014 a 31/03/2015	25

6.1.1. As turmas serão organizadas considerando a idade das crianças. As turmas mistas somente serão autorizadas após avaliação e orientação da Diretoria de Educação Básica/Gerência de Educação Infantil.

6.1.2. Assegurada à qualidade do atendimento, o número de crianças por turma poderá variar considerando as dimensões de espaço físico, a frequência das crianças e avaliação da Diretoria de Educação Básica/Gerência de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.3. As turmas da etapa de Creche poderão ofertar vagas tanto no período integral quanto no período parcial conforme critérios estabelecidos no Decreto Nº 12.365/19.

6.1.4. As turmas da etapa de Pré-Escola poderão ofertar apenas vagas no período parcial, com exceção de oferta para o período integral para as crianças que completam 4 anos até 31 de março no ano em que ocorrer a matrícula e tiverem feito a intenção de vaga até o dia 12/11/2018.

7.Da Documentação

7.1.O Diretor e o Secretário Escolar da instituição são responsáveis pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhes também a constante atualização dos registros na ficha cadastral e no Sistema de Gestão Escolar.

7.2.Em toda a documentação da criança, deverá ser registrado o seu nome completo, sem abreviações.

7.3.Será nula de qualquer efeito a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

7.4.No ato de matrícula é indispensável apresentação da documentação necessária, conforme item 7.11 deste Edital.

7.5.Toda documentação legal deverá ser apresentada em via original ou fotocópia autenticada em cartório ou pela instituição. Salienta-se que a apresentação de documentos somente através de

fotocópia sem autenticação, não são considerados legais. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

7.6.Será assegurada a matrícula da criança que não possuir certidão de nascimento, devendo a instituição de imediato comunicar, por meio de ofício, ao Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários.

7.7.Durante o processo de busca de documentação é garantida a frequência escolar.

7.8.As matrículas com pendências de documentação devem ser sistematicamente monitoradas para a obtenção de todos os documentos exigidos para a sua efetivação.

7.9.Para efetuar a autenticação em fotocópia, o Diretor e/ou Secretário Escolar deverão comparar o documento original com a fotocópia e registrar conforme com o original, registrar a data da autenticação e dar fé pública ao documento com sua assinatura acompanhada do respectivo carimbo, com nome completo e número da Portaria de nomeação no cargo de Diretor e/ou Secretário Escolar.

7.10.A renovação de matrícula será realizada na instituição, pelos pais e/ou responsável legal, através do preenchimento de formulário específico, visando à atualização e renovação de cadastro com assinatura do Diretor e/ou Secretário Escolar.

7.11.Da documentação necessária:

Cadastro Fila Única (Intenção de Matrícula)	Conforme Decreto nº 12.365/19 .
Matrícula Nova e por transferência	•Certidão de Nascimento da criança (original e fotocópia); •Carteira de identidade, quando houver (original e fotocópia); •CPF da criança; •Atestado de vacinação emitido pelo ESF/AGs conforme Decreto nº 11.869/18; •Número do NIS da criança beneficiária do Programa Bolsa Família se houver. A declaração deverá ser solicitada pela família junto ao CRAS da região de sua residência; •Informar o número do cartão SUS da criança; •Documento expedido pelo Conselho Tutelar de medida protetiva de concessão de guarda temporária ou Termo de Guarda expedido pelo Juizado da Infância e Adolescência, se for o caso; •Comprovante de residência no município de Blumenau (últimos 3 meses) dos responsáveis legais da criança (original); •CPF e RG dos responsáveis legais (original e fotocópia); •Carteira de Trabalho e/ou Declaração de Trabalho comprovando a renda de todos os integrantes da unidade familiar da criança; •Declaração de trabalho estipulando o horário de trabalho dos responsáveis legais da criança (de ambos, pai e mãe e/ou responsável); •Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras; •No caso de transferência, apresentar atestado de frequência.

Renovação de Matrícula	• CPF da criança; • Atestado de vacinação emitido pelo ESF/AGs conforme Decreto nº 11.869/18; • Número do NIS da criança beneficiária do Programa Bolsa Família, se houver. A declaração deverá ser solicitada pela família junto ao CRAS da região de sua residência; • Documento expedido pelo Conselho Tutelar de medida protetiva de concessão de guarda temporária ou Termo de Guarda expedido pelo Juizado da Infância e Adolescência, se for o caso; • Comprovante de residência no município de Blumenau (últimos 3 meses) dos responsáveis legais da criança (original); • CPF e RG dos responsáveis legais (original e fotocópia); • Carteira de Trabalho e/ou Declaração de Trabalho comprovando a renda de todos os integrantes da unidade familiar da criança; • Declaração de trabalho estipulando o horário de trabalho dos responsáveis legais da criança (de ambos, pai e mãe e/ou responsável); • Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras; • Formulário padrão da instituição para atualização de dados.
-------------------------------	---

8.Do Cronograma de Matrícula

Renovação de matrículas	De 01 a 15 de outubro de 2019
Matrículas por transferências e novas	No período de 20/11 a 04/12/2019 No período de 05/12 a 11/12/2019 No período de 12/12 a 20/12/2019 No decorrer do ano letivo de 2020

8.1.As matrículas novas das turmas de Pré-Escola nas Escolas Básicas Municipais serão realizadas no mesmo período das matrículas das turmas de Ensino Fundamental, conforme Edital SEMED nº 38/2019.

9.Da Comissão de Matrícula

9.1A instituição constituirá uma Comissão de Matrícula, formada por representantes da direção, da secretaria se houver, da coordenação pedagógica, da APP e do Conselho Escolar, com a finalidade de fazer cumprir este Edital, no período de matrículas e no decorrer do ano letivo, promovendo ampla divulgação, acompanhamento, análise e emissão de pareceres referente às solicitações de matrícula das turmas de pré-escola, no caso de interessados que não residam próximo a instituição.

9.2 A Comissão de Matrícula deverá zelar pela transparência do processo e garantir o sigilo das informações.

9.3 Em caso de dúvidas quanto às informações prestadas pelos responsáveis das crianças, a comissão poderá fazer visita ao local para emissão do parecer.

10. Da Divulgação

10.1. A Secretaria Municipal de Educação e as instituições de ensino que atendem crianças de Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital.

11. Das Disposições Gerais

11.1. As matrículas de crianças das turmas de Pré-Escola, que funcionarão nos espaços cedidos pela Rede Estadual de Ensino, atenderão os critérios estabelecidos neste Edital e as matrículas serão realizadas nos Centros de Educação Infantil.

11.2. A Equipe Gestora da instituição deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais e/ou responsável legal, acesso ao Regimento Interno da instituição e ao Projeto Político Pedagógico.

11.3. A realização da matrícula, da renovação da matrícula e a frequência da criança nas instituições, **não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira** ou imposição de condições relativas ao material escolar, uniforme, dentre outras.

11.4. É de responsabilidade do Diretor e/ou Secretário Escolar da instituição, cadastrar e manter atualizados os dados no Cadastro Fila Única e no Sistema de Gestão Escolar, sendo considerado como oficiais os dados contidos nos referidos sistemas.

11.5. Toda declaração/atestado fornecido pela instituição, obrigatoriamente, deve ser emitida do Sistema de Gestão Escolar. Os Anexos são documentos que não contam no Sistema de Gestão Escolar, devendo ser preenchidos quando necessário.

11.6. A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das matrículas e as que não obedecerem às orientações estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº 12.365/19, caso necessário, será objeto de ação administrativa e/ou judicial.

11.7. As informações constantes nas declarações das famílias ou do responsável legal serão de inteira responsabilidade dos signatários, e caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente.

11.8. No ato de matrícula os pais e/ou responsável legal deverão prestar a informação de medicação, de restrições e problemas de saúde atualizando, sempre que necessário.

11.9. No caso de crianças, filhas de mãe adolescente e criança em situação de acolhimento institucional, as matrículas/transferências seguirão o Decreto Nº 12.365/19.

11.10.O Programa de Atendimento Recreativo no mês de janeiro destina-se às crianças matriculadas e com frequência nos Centros de Educação Infantil no ano de 2019, nas turmas de Creche.

11.11.As crianças transferidas por solicitação das famílias no final do ano de 2019 e que necessitarem do Programa de Atendimento Recreativo o farão no CEI de destino e ou no CEI indicado pela Gerência de Educação Infantil.

11.12.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Matrícula da instituição, em primeira instância, em segunda instância pela Secretaria Municipal de Educação/Diretoria de Educação Básica/Gerência de Educação Infantil/Gerência de Administração e Legislação Escolar e pela Secretária Municipal de Educação, como último recurso.

11.13.Este Edital entra em vigor na presente data.

Blumenau, 14 de outubro de 2019.



PATRICIA LUEDERS
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO/DESISTÊNCIA DE
REGIÃO DE INTENÇÃO DO SISTEMA FILA ÚNICA

Eu _____
portador (a) do CPF nº _____, residente a rua
_____ nº _____, Bairro _____
responsável pela criança _____
cadastrada no Sistema Fila Única, com o protocolo nº _____
na(s) Região (ões) _____ e/ou _____, venho
através desta solicitar alteração da(s) Região (ões) nº _____ e/ou
_____ para a (as) Região (ões) _____ e/ou _____ no
Sistema Fila Única.

Blumenau, ____/____/____

Horário _____

Assinatura dos Pais e/ou Responsáveis

Assinatura do (a) Diretor (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA (Creche)

Eu _____

portador (a) do CPF nº _____, responsável pela criança _____

_____, residente a rua

_____, nº _____, Bairro _____,

declaro que estou desistindo da matrícula neste CEI.

Motivo:

Blumenau, ____ / ____ / ____

Horário _____

Assinatura dos Pais e/ou Responsáveis

Assinatura do(a) Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATESTADO DE VAGA (Pré Escola)

Atesto para fins de transferência, que há vaga nesta instituição de ensino para a criança _____, da turma _____, da Educação Infantil, desde que apresente a documentação exigida por lei.

Documentos exigidos para matrícula

- () Atestado de frequência
- () CPF da criança
- () Cópia da Certidão de Nascimento
- () Número do NIS caso a criança seja beneficiária do Programa Bolsa Família.
- () Comprovante de Residência
- () Termo/Declaração de Guarda (se houver)
- () Declaração de Vacina
- () CPF/RG dos pais ou responsáveis

Blumenau, ____/____/____

Assinatura dos Pais
e/ou Responsáveis

Assinatura do(a) Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE INEXISTÊNCIA DE VAGA (Pré Escola)

Atesto para fins de matrícula, que não há vaga nesta instituição de ensino para a
criança _____ na turma de
_____, da Educação Infantil no turno _____.

Blumenau, ____/____/____

Horário _____

Assinatura do(a) Diretor(a)